Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych WILIAMS
w Chełmie

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
WILIAMS w Chełmie
Pl. dr E. Łuczkowskiego 15, 22-100 Chełm
Regon 061464172
tel. 517436944, 825696741 www.wiliams.pl

STATUT

Chełm 1 września 2022 r. (tekst jednolity)

SPIS TREŚCI

NAZWA I TYP SZKOŁY..... 3
OSOBA PROWADZĄCA 3
CELE I ZADANIA SZKOŁY..... 3
ORGANY SZKOŁY 4
ORGANIZACJA SZKOŁY..... 8
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY 10
PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY 12
ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY..... 14
POSTANOWIENIA OGÓLNE..... 14
POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE..... 19
EGZAMINY POPRAWKOWE..... 22
SZCZEGÓLNE PRZYPADKI KONTYNUACJI KSZTAŁCENIA 24
EGZAMIN MATURALNY 25
ZASADY PRZYJMOWANIA SŁUCHACZY..... 25
PRZYPADKI SKREŚLENIA Z LISTY SŁUCHACZY..... 26
NAUCZANIE ZDALNE 27
SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH..... 30
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 31

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Nadaje się statut niepublicznej szkole ponadpodstawowej o nazwie:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych WILIAMS w Chełmie.

2. Adres szkoły: Plac dr. Edwarda Łuczkowskiego 15, 22-100 Chełm.

3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych WILIAMS w Chełmie, zwane w dalszej części statutu "liceum", jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową dla dorosłych, na podbudowie programowej szkoły podstawowej lub gimnazjum.

4. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych WILIAMS w Chełmie daje wykształcenie średnie z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

5. Z dniem 1 września 2019 r. dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące dla dorosłych staje się czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.

6. Z dniem 1 września 2020r. nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego na semestr pierwszy klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

7. W latach szkolnych 2019/2020 – 2022/2023 w czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla dorosłych prowadzi się semestry dotychczasowego trzyletniego liceum dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych semestrów. Do tych semestrów stosuje się przepisy dotyczące dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

8. W liceum prowadzi się zajęcia w trybie zaocznym, w systemie dwusemestralnym.

OSOBA PROWADZĄCA

§ 2

1. Osobą prowadzącą Szkołę jest: WILIAMS Sp. z o.o. z siedzibą w Pokrówce, ul. Jarzębinowa 10 e, 22 – 100 Pokrówka , NIP 113-284-76-27, REGON: 145300280
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest: Kuratorium Oświaty w Lublinie.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Do podstawowych zadań Liceum należy:

1) umożliwienie zdobywania wiedzy,
2) umożliwienie kontynuowania nauki i uzyskania wykształcenia średniego,
3) umożliwienie zdania egzaminu maturalnego i uzyskania świadectwa dojrzałości,

4) umożliwienie podjęcia dalszej nauki w szkołach wyższych lub innych,
5) rozwijanie i wzbogacanie osobowości słuchaczy, ich indywidualnych zainteresowań i uzdolnień,
6) kształcenie postaw społecznych i obywatelskich słuchaczy poprzez uczenie poszanowania dla tradycji i wartości kultury narodowej.

2. Liceum umożliwia rozwój osobowości słuchacza, uwzględniając jego indywidualne zainteresowania i zdolności.

§ 4

1. Liceum prowadzi pełną dokumentację przebiegu nauczania, w szczególności:
   1) księgę słuchaczy,
   2) dziennik zajęć lekcyjnych,
   3) arkusze ocen
2. Dokumentację prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie może być prowadzone tylko w dzienniku zajęć.

§ 5

Liceum realizuje swoje zadania poprzez:
1) dobór wykwalifikowanej kadry nauczycieli,
2) współpracę z organem nadzoru pedagogicznego,
3) współpracę z organem prowadzącym i organami liceum,
4) urzędami pracy, zakładami pracy,
5) Centralną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną.

ORGANY SZKOŁY

§ 6

Organami szkoły są:
1) Dyrektor,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Samorząd Słuchaczy.

§ 7

1. Dyrektor kieruje działalnością pedagogiczną i administracyjną liceum oraz reprezentuje organ prowadzący wobec pracujących w liceum pracowników pedagogicznych, pracowników administracyjno – obsługowych oraz słuchaczy.

2. Dyrektor w zakresie działalności pedagogicznej Liceum jest odpowiedzialny za:
   1) przyjmowanie słuchaczy,
   2) zawieranie umów ze słuchaczami dotyczących kształcenia w liceum,

3) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy, na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy,
4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w liceum oraz przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności liceum,
5) zawieranie umów z pracownikami pedagogicznymi,
6) kontrolę obowiązków i praw pracowników pedagogicznych określonych w niniejszym statucie,
7) zatwierdzenie programu nauczania po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
8) współpracę z radą pedagogiczną oraz realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
9) wstrzymanie wykonania uchwał, podjętych w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadomienie o wstrzymaniu wykonania uchwały organu prowadzącego szkołę i organu nadzoru pedagogicznego,
10) zapewnienie bezpieczeństwa pracy i nauki,
11) współpracę z samorządem słuchaczy oraz jego organem, jeśli został utworzony,
12) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wydawanie słuchaczom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją.

3. Dyrektor w zakresie działalności administracyjnej jest odpowiedzialny za:
1) sprawowanie bieżącego nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą liceum,
2) przedstawienie organowi prowadzącemu kandydatur na stanowiska pracowników administracyjno - biurowych oraz opracowanie im zakresu obowiązków po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
3) zapewnienie właściwego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z odpowiednimi przepisami,
4) zapewnienie środków dydaktycznych i innego wyposażenia liceum,
5) administrowanie majątkiem liceum,
6) organizowanie pracy sekretariatu,
7) dysponowanie środkami przyznanymi zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego.

4. Dyrektor liceum ma prawo:
1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom liceum,
2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum zgodnie z Kodeksem Pracy, Regulaminem Pracy i Regulaminem Wynagradzania,

4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników na ich wniosek,
5) wytyczania kierunków rozwoju liceum.

5. Dyrektor liceum wykonuje także inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor może powołać Wicedyrektora do spraw dydaktycznych, który kieruje działalnością pedagogiczną.

7. Wicedyrektor w zakresie działalności pedagogicznej Szkoły jest odpowiedzialny za:
1) bieżące kierowanie Szkołą w przypadku nieobecności dyrektora;
2) wykonywanie zadań wynikających z działalności pedagogicznej i administracyjnej szkoły;
3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez dyrektora szkoły;
4) przedstawianie na Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności szkoły,
5) ustalanie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego w szkole, bieżące sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności Szkoły,
6) kontrolę obowiązków i praw nauczycieli określonych w niniejszym statucie,
7) współpracę z Radą Pedagogiczną oraz realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
8) nadzór nad właściwym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadaną przez Szkołę dokumentacją;
9) ma prawo przedstawienia Prezesowi WILIAMS Sp. z o.o. propozycji zmian w statucie Szkoły.

§ 8

1. W liceum działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem liceum w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni pracujący w liceum.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor liceum.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane:
1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
2) z inicjatywy przewodniczącego,
3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał odnośnie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy w danym semestrze,
2) podejmowanie uchwał odnośnie ukończenia szkoły przez słuchaczy,
3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
4) podejmowanie uchwał o dopuszczaniu słuchaczy do egzaminów w terminie dodatkowym,
5) opiniowanie programu nauczania opracowanego przez nauczyciela,
6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum,
7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum,
8) Rada pedagogiczna opiniuje organizację pracy liceum, w tym rozkład zajęć.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

10. Wszyscy uczestnicy posiedzeń rady pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy i nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej.

11. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej liceum określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej stanowiący odrębny dokument wewnątrzszkolny.

§ 9

1. Słuchacze mają prawo tworzyć Samorząd Słuchaczy.

2. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze liceum.

3. Rada Samorządu Słuchaczy zostaje utworzona wniosek słuchaczy.

4. Rada Samorządu Słuchaczy jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.

5. Samorząd poprzez swój organ – Radę Samorządu Słuchaczy – może przedstawiać Radzie Pedagogicznej liceum oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, a szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego ds. oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach publicznych.

§ 11

Organizację zajęć edukacyjnych w semestrze określa Zarządzenie dyrektora w sprawie organizacji semestru, określające:

1) terminy posiedzeń rady pedagogicznej,
2) daty rozpoczynania i kończenia zajęć w semestrze,
3) daty sesji egzaminacyjnych,
4) rozkład zajęć ustalony przez dyrektora liceum na podstawie szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 12

1. System kształcenia oparty jest na konsultacjach indywidualnych i zbiorowych oraz konferencjach instruktażowych.

2. Konsultacje zbiorowe ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach zwykle, co dwa tygodnie przez dwa dni, w soboty i niedziele, według ustalonego rozkładu zajęć.

3. Organizuje się dla słuchaczy dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą przedegzaminacyjną.

4. Dopuszcza się możliwość organizacji konsultacji indywidualnych w dowolnie wybranych dniach tygodnia.

5. Organizuje zajęcia dodatkowe dla słuchaczy przygotowujące do egzaminu z kwalifikacji i wspierające w wyrównywaniu braków wiedzy słuchaczy w miarę posiadanych środków przez organ prowadzący.

§ 13

Liceum kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiąganie jak najlepszych wyników przez:

1) zapoznanie słuchaczy z programem nauczania,
2) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały,

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony ze słuchaczy, realizujących zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem nauczania.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

§ 15

1. Godzina zajęć, konsultacji zbiorowych, indywidualnych oraz konferencji instruktażowych trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 90 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.

§ 16

Liceum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania określoną dla szkół publicznych przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 17

1. Liceum wydaje słuchaczom świadectwa i legitymacje szkolne na drukach według wzorów określonych przez ministra właściwego ds. oświaty.

2. Liceum na wniosek słuchacza może wydawać zaświadczenia.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, 2 wydaje się i wypełnia na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

4. Świadectwa, indeksy i legitymacje szkolne są wydawane przez szkołę nieodpłatnie.

§ 18

1. Po ukończeniu nauki w danym semestrze słuchacz liceum, zależnie od wyników klasyfikacji semestralnej, uzyskuje promocję lub nie uzyskuje promocji na semestr programowo wyższy.

2. Po ukończeniu liceum słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia liceum.

§ 19

Słuchacz przyjęty do liceum otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej liceum.

§ 20

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa, absolwent może wystąpić do liceum z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa.

2. Liceum sporządza duplikat świadectwa na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i wydaje je absolwentowi, który potwierdza jego odbiór.

§ 21

1. Do realizacji celów statutowych liceum dyrektor zapewnia:

   1) pomieszczenia lekcyjne,
   2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

2. Baza lokalowa liceum zapewnia słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W liceum przestrzega się zasad bezpieczeństwa i higieny zgodnie z przepisami określonymi w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 22

W szkole pracują pracownicy pedagogiczni i administracyjno - obsługowi.

§ 23

Pracownicy pedagogiczni liceum posiadają kwalifikacje określone przez Ministra Edukacji Narodowej dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 24

Prawa i obowiązki pracowników administracyjno – obsługowych określają indywidualne zakresy czynności opracowane przez dyrektora w konsultacji z organem prowadzącym.

§ 25

1. Do podstawowych obowiązków pracowników pedagogicznych należy:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
   2) poszanowanie godności osobistej słuchaczy,
   3) bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy,
   4) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań,
   5) prowadzenie pracy dydaktycznej zgodnie z obowiązującym w liceum programem,
   6) odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktycznej,
   7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
   8) przestrzeganie dyscypliny pracy,
   9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
2. Podstawowe prawa pracowników pedagogicznych:
   1) autonomia w doborze stosowanych metod nauczania spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
   2) otrzymanie wynagrodzenia po zakończeniu realizacji procesu dydaktycznego, zgodnie z zawartą umową,
   3) właściwie zorganizowane warunki pracy dydaktycznej,
   4) swoboda wyrażania myśli i przekonań bez naruszania dobra innych osób,
   5) składanie osobom prowadzącym szkołę propozycji zmian w programie danego przedmiotu w formie pisemnej za pośrednictwem dyrektora liceum,
   6) głosowanie na posiedzeniach rady pedagogicznej w sprawach leżących w kompetencji rady pedagogicznej,
   7) korzystanie z pomocy dydaktycznych będących w posiadaniu liceum,
   8) korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora liceum.

§ 26

W związku z prowadzoną pracą dydaktyczną oraz w ramach zawartej umowy pracownik pedagogiczny jest w szczególności zobowiązany do:

1) przeprowadzenia zajęć w liczbie określonej w zawartej z nim umowie oraz zgodnie z rozkładem zajęć,
2) stawienia się w liceum co najmniej na 10 minut przed planowanymi zajęciami,
3) przestrzegania określonych w rozkładzie zajęć przerw międzylekcyjnych,
4) uzgadniania z dyrektorem liceum co najmniej na tydzień przed planowanym terminem zajęć wszelkich zmian w godzinach prowadzenia zajęć z danego przedmiotu,
5) kontaktowania się z sekretariatem osobiście przynajmniej co dwa tygodnie oraz każdorazowo na wezwanie dyrektora liceum, jeżeli zajęcia są prowadzone poza siedzibą liceum,
6) wypełniania na bieżąco obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, a w szczególności dzienników lekcyjnych oraz protokołów egzaminacyjnych,
7) przygotowywania tematów sprawdzianów (innych form określenia wiedzy i umiejętności), tematów prac kontrolnych, tematów zadań egzaminacyjnych oraz sprawdzania i oceny prac(w tym w szczególności prac kontrolnych i egzaminacyjnych) w uzgodnionym z dyrektorem terminie,
8) przedłożenia do zatwierdzenia dyrektorowi liceum zestawów zadań egzaminacyjnych,
9) opracowywania programu nauczania,
10) informowania słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zapisania tego instruktażu w dzienniku lekcyjnym w swoim przedmiocie,
11) oceniania słuchaczy zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania,
12) dokonania wpisów do indeksu potwierdzających zaliczenie przedmiotu w trakcie ogłaszania wyników egzaminu,
13) poddania się nadzorowi pedagogicznemu ze strony dyrektora liceum,
14) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej,
15) współpracy z opiekunami semestrów,
16) zapoznawania się na bieżąco z informacjami na tablicy ogłoszeń liceum,
17) w uzasadnionych wyjątkowych przypadkach, jeżeli pracownik pedagogiczny nie może odbyć zajęć w danym dniu, zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora liceum co najmniej na 48 godzin przed przewidzianymi zajęciami lub najwcześniej, jak to jest możliwe, odwołane zajęcia muszą zostać zrealizowane w dodatkowym terminie.

§ 27

1. Za przeprowadzenie zajęć pracownikowi pedagogicznemu przysługuje wynagrodzenie zgodne ze stawką godzinową ustaloną w zawartej z nim umowie.

2. Pracownik pedagogiczny zobowiązany jest do przeprowadzenia w miarę potrzeby dodatkowych konsultacji, egzaminów poprawkowych lub w terminie dodatkowym w terminach ustalonych wspólnie z dyrektorem liceum.

3. W uzasadnionych przypadkach – jeżeli wykracza to poza standardowy zakres czynności - pracownikowi pedagogicznemu może przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie związane z dodatkowymi czynnościami. Każdorazowo musi być ono ustalane z dyrektorem liceum.

§ 28

W związku z prowadzeniem zajęć w szkole, prowadzonej przez osobę prowadzącą określoną w § 2 niniejszego statutu, pracownik pedagogiczny:

1) ma obowiązek dochowania tajemnicy służbowej a w szczególności zagadnień dotyczących modelu organizacyjnego liceum, danych osobowych słuchaczy oraz materiałów dydaktycznych dostarczonych przez szkołę,
2) nie może na terenie liceum lub poza nią w związku z prowadzonymi zajęciami prowadzić działań na rzecz podmiotów konkurencyjnych wobec liceum oraz działań, które w jakikolwiek sposób mogą stanowić zagrożenie dla interesu liceum.

§ 29

1. Dyrektor liceum każdorazowo wyznacza opiekuna semestru.

2. Opiekun semestru jest w szczególności odpowiedzialny za:

1) współpracę z słuchaczami oraz innymi pracownikami pedagogicznymi uczącymi na danym semestrze,
2) analizę wyników pracy dydaktycznej i doskonalenia jej pod kątem indywidualnych możliwości słuchaczy,
3) informowanie słuchaczy o przepisach niniejszego statutu oraz – na początku każdego semestru – o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,

3. Opiekun sprawuje opiekę nad słuchaczami, miedzy innymi:
1) tworzy warunki wspomagające rozwój słuchacza, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i etycznym,
2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe słuchaczy, kształtuje umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
3) rozwiązuje konflikty w zespole słuchaczy, pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
4) współpracuje z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania.

§ 30

Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu może spowodować przerwanie współpracy liceum z pracownikiem pedagogicznym.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 31

1. Słuchacz ma prawo do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad godności i tolerancji ludzkiej.

2. W szczególności słuchacz ma prawo do:

1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
2) zapoznania się ze statutem liceum oraz obowiązującymi regulaminami,
3) zapoznania się z realizowanym w liceum programem nauczania oraz stawianymi wymaganiami,

4) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
5) warunków w liceum zapewniających bezpieczeństwo słuchaczy,
6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących wszystkich dziedzin życia liceum,
7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w ramach procesu edukacyjnego i zajęć pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z możliwościami bazowymi, kadrowymi i finansowymi liceum,
8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy oraz różnorodnych sposobów kontroli postępów w nauce określonych w zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
9) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez dodatkowe indywidualne konsultacje z pracownikami pedagogicznymi na odrębnie ustalanych zasadach finansowych,
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, dostępnego księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
11) wpływania na życie liceum poprzez działalność samorządu słuchaczy.

§ 32

Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie liceum, a w szczególności:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie,
2) aktywnie uczestniczyć w życiu liceum,
3) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek oraz pracowników liceum,
4) swoim zachowaniem nie narażać własnego życia i zdrowia oraz innych osób na niebezpieczeństwo, dbać o higienę osobistą i schludny wygląd,
5) szanować własność szkolną, osobistą, dbać o ład, porządek w miejscu nauki, naprawiać bądź rekompensować wyrządzone szkody,
6) godnie reprezentować liceum,
7) podporządkować się zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, rady samorządu słuchaczy,
8) regularnie wnosić opłaty za naukę,
9) nie ujawniać spraw dotyczących organizacji liceum szkołom o charakterze konkurencyjnym.

§ 33

1. Za wyróżniające postępy w nauce i aktywny udział w życiu liceum, słuchacz ma prawo do nagród przyznawanych przez dyrektora liceum i radę pedagogiczną w postaci:
   1) pochwały opiekuna grupy,
   2) pochwały dyrektora liceum,
   3) nagrody rzeczowej.
2. Dyrektor liceum, rada pedagogiczna i samorząd słuchaczy w porozumieniu z organem prowadzącym mogą ustalić dodatkowe warunki przyznawania nagród.
3. Za nieprzestrzeganie niniejszego statutu liceum słuchacz może być ukarany:
   1) indywidualnym upomnieniem opiekuna semestru wpisanym do dziennika,
   2) upomnieniem lub naganą dyrektora liceum,

3) skreśleniem z listy słuchaczy.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach:
   1) uwarunkowanych bardzo trudną sytuacją rodzinną słuchacza,
   2) w nagrodę za szczególnie wybitne osiągnięcia słuchacza w liceum i poza nim, dyrektor liceum może wnioskować do organu prowadzącego o obniżenie wysokości czesnego słuchacza.

§ 34

Dyrektor w porozumieniu z innymi organami liceum oraz organem prowadzącym może opracować szczegółowe prawa i obowiązki słuchaczy w liceum w formie regulaminu słuchacza.

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 35

Liceum stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy zgodnie z przepisami określonymi dla szkół publicznych przez ministra właściwego ds. oświaty.

§ 36

1. Oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania ucznia na semestr programowo wyższy lub do ukończenia przez niego liceum.

2. Uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora liceum, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dokładną procedurę składania zastrzeżeń określa § 41.

§ 37

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na:
   1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z treści programowych,
   2) formułowaniu oceny,
   3) ocenianiu bieżącym.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
   2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
   4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,
2) przeprowadzenie egzaminów semestralnych,
3) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych oraz egzaminów w dodatkowym terminie.

§ 38

1. Nauczyciele są zobowiązani do sformułowania wymagań edukacyjnych na określone oceny wynikających z realizowanych przez siebie treści programowych w danym semestrze oraz do określenia sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy w danym semestrze.

2. Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć, o których mowa w ust. 1, powinny być określone przez nauczycieli na pierwszych zajęciach edukacyjnych w semestrze.

3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

4. Dyrektor liceum oraz nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować słuchaczy o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania na początku każdego roku szkolnego.

§ 39

1. Oceny ustala się według skali zawartej w poniższej tabeli, stosując następujące kryteria oceniania:

1) Stopień celujący (cel) otrzymuje słuchacz, który:
   a. Słuchacz nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości.
   b. Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę przez czytanie książek i artykułów dotyczących danej problematyki.
   c. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach treści programowych.
   d. Potrafi poprawnie rozumować kategoriami przyczynowo – skutkowymi, umie wiązać wiedzę zdobytą na wielu przedmiotach, całościowo ujmuje problemy.
   e. Wyraża samodzielną ocenę zagadnień i problemów, wyraża swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji.
   f. W twórczy sposób próbuje stawiać nowe hipotezy, rozwiązywać zadania nowymi sposobami, wyciągać interesujące wnioski i proponować nowe spojrzenie na problemy.
   g. Pracuje systematycznie, jest aktywny na zajęciach, wykonuje dodatkowe zadania.
   h. Posiada pełną wiedzę programową, która jest efektem samodzielnych poszukiwań w wielu źródłach informacji oraz własnych przemyśleń.
2) Stopień bardzo dobry (bdb) otrzymuje słuchacz, który:
   a. Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji oraz potrafi- korzystając ze wskazówek nauczyciela- dotrzeć do innych źródeł wiadomości.
   b. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela

posługując się nabytymi umiejętnościami.

c. Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. Pracuje systematycznie.
d. Wykazuje aktywną postawę w trakcie konsultacji.
e. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem różnych pokrewnych przedmiotów oraz dokonywać syntezy i analizy materiału rzeczowego.
f. Posiada umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych.
g. Posiada zasób wiedzy określony programem oraz wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań poprzez korzystanie z różnych źródeł informacji.

3) Stopień dobry (db) otrzymuje słuchacz, który:
   a. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie konsultacji źródeł informacji.
   b. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem.
   c. Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności.
   d. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych. Umie samodzielnie wnioskować
   e. Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w procesie dalszego kształcenia i życiu codziennym.
   f. Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień.
4) Stopień dostateczny (dst) otrzymuje słuchacz, który:
   a. Słuchacz potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
   b. Potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim/ stopniu trudności.
   c. W czasie konsultacji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym i wykazuje gotowość do rozwijania swych umiejętności.
   d. opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień.
5) Stopień dopuszczający (dp) otrzymuje słuchacz, który:
   a. Słuchacz potrafi pod kierunkiem nauczyciela wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności.
   b. Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
   c. Wykazuje chęć do dalszej nauki, o przy pomocy nauczyciela, umożliwi mu dalsze kształcenie i rokuje osiągnięcie wymaganego minimum wiedzy i umiejętności przewidzianych materiałem programowym.
   d. Nie opanował w sposób dostateczny materiału przewidzianego materiałem programowym i jego wiedza posiada znaczne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.
6) Stopień niedostateczny (ndst) otrzymuje słuchacz, który:
   a. Nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
   b. Nie opanował wiadomości programowych w dostatecznym zakresie,

umożliwiającym mu przejście do wyższego poziomu kształcenia. Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie rokują nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Kryteria oceniania określone w ust. 1) - 6) są podstawą także do wystawienia ocen semestralnych z zastrzeżeniem, że przy ich wystawianiu stosuje się pełną ocenę (bez plusów i minusów).

§ 40

1. Ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, na podstawie przeprowadzonego egzaminu, ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Opiekun semestru, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną semestralnej klasyfikacji, informuje o niej słuchaczy.

§ 41

1. Słuchacz ma prawo do wniesienia zastrzeżenia, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Liceum powołuje komisję, która przeprowadza egzamin, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Jeżeli słuchacz, z przyczyn nieusprawiedliwionych nie stawi się na egzamin w wyznaczonym terminie, ocena wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna.

3. W razie stwierdzenia, że ocena została ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, określonymi w ust. 2, dyrektor Liceum informuje na piśmie, w ciągu 3 dni od podjęcia decyzji, słuchacza o utrzymaniu w mocy ustalonej przez nauczyciela oceny z danych zajęć edukacyjnych. Decyzja dyrektora Liceum jest ostateczna.

4. Egzamin, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu uzgadnia się ze słuchaczem;

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,
2) termin egzaminu, o którym mowa w pkt 4,
3) zadania (pytania) sprawdzające,
4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę,

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza;

6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

7. Przepisy ust.1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że

termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 42

1. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (poświadczonych zaświadczeniami, kartami informacyjnymi z leczenia szpitalnego itp.) nie uczęszczał na zajęcia może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o umożliwienie przystąpienia do egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, z których nie uzyskał 50% frekwencji i nie ma podstaw do wystawienia oceny semestralnej.

2. Egzamin, o którym mowa w ust.1, musi być przeprowadzony przed radą klasyfikacyjną danego semestru.

3. Egzamin w formie pisemnej i ustnej przez komisję powołaną przez dyrektora liceum.

4. Poziom trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom stosowanych w szkole stopni.

5. Czas trwania egzaminu pisemnego to 90 minut, ustnego – 30 minut.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół zawiera:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
   4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

7. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.

§ 43

1. Klasyfikowanie semestralne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z przedmiotów określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami obowiązującymi szkoły publiczne.

2. Klasyfikowanie semestralne słuchaczy obejmuje:

   1) ustalenie listy słuchaczy klasyfikowanych i niesklasyfikowanych w danym semestrze ze wszystkich przedmiotów nauczania na podstawie egzaminów semestralnych,
   2) wyznaczenie i przeprowadzenie egzaminów poprawkowych dla słuchaczy, którzy otrzymali ocenę niedostateczną oraz w terminie dodatkowym dla słuchaczy, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpili do egzaminu w wyznaczonym terminie,
   3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji słuchaczy.

3. Klasyfikowania semestralnego dokonuje rada pedagogiczna.

4. Listę słuchaczy klasyfikowanych i niesklasyfikowanych na danym semestrze opracowuje opiekun semestru/dyrektor i przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia podczas posiedzenia, o którym mowa w ust. 3.

5. Podczas posiedzenia rady pedagogicznej, o którym mowa w ust. 3, dyrektor przedkłada do decyzji rady pedagogicznej wnioski słuchaczy o dopuszczenie do egzaminów w terminie dodatkowym.

6. Dyrektor Liceum wyznacza termin egzaminu dodatkowego.

7. Po przeprowadzeniu egzaminów poprawkowych i w terminie dodatkowym w nowym semestrze rada pedagogiczna podczas plenarnego posiedzenia podejmuje uchwałę o wynikach klasyfikacji słuchaczy dopuszczonych do tych egzaminów.

8. Po dokonaniu klasyfikacji semestralnej podczas plenarnego posiedzenia po zakończeniu ostatniego egzaminu semestralnego w danym semestrze, rada pedagogiczna na podstawie ustalonych ocen decyduje o:

1) promowaniu słuchacza na semestr programowo wyższy,
2) ukończeniu liceum przez słuchacza.

9. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na te zajęcia, uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac pisemnych (prac domowych, referatów) oceny pozytywne oraz uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w danym semestrze oceny semestralne, co najmniej dopuszczające.

10. Słuchacz ukończył szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 44

1. Określenie wiedzy i umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części materiału nauczania w trakcie danego semestru dokonywane jest na podstawie oceniania bieżącego.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz z oceniania bieżącego i wymaganych ćwiczeń uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Ocenianie bieżące ma za zadanie:

1) obrazować osiągnięcia edukacyjne słuchacza,
2) motywować słuchacza do dalszych postępów w nauce,
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4. Ocenianie bieżące polega na:

1) ocenianiu poziomu wiedzy słuchacza podczas zajęć:
a. wypowiedzi ustne,
b. rozwiązywanie problemów,
c. twórcze myślenie,

d. współpraca w grupie,
2) ocenianiu prac pisemnych słuchacza w formach ustalonych przez nauczyciela, dopuszcza się przeprowadzanie:
a. sprawdzianów wiedzy,
b. kartkówek,
c. prac kontrolnych o charakterze: referatów, rozprawek, wypracowań, testów.

5. Wystawiane oceny są jawne dla słuchacza.

6. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę podczas oceniania bieżącego wskazując pozytywne aspekty wypowiedzi, ale i wskazując niedociągnięcia i braki.

7. Prace pisemne oceniane są oceną cyfrową. Muszą zawierać zwięzłą informację dla słuchacza, uzasadniającą wystawioną ocenę.

8. Na wniosek słuchacza nauczyciel ma obowiązek udostępnić do wglądu ocenione prace pisemne.

§ 45

1. Podstawą klasyfikowania i promowania słuchacza w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest poinformować słuchaczy w formie ustnej o planowanym dopuszczeniu lub niedopuszczeniu słuchaczy do egzaminu semestralnego najpóźniej na przedostatnich zajęciach. W przypadkach szczególnych związanych z realizacją niewielkiej liczby godzin danego przedmiotu możliwe jest informowanie słuchaczy na ostatnich zajęciach.

3. O planowanym niedopuszczeniu słuchacza do egzaminu semestralnego nauczyciel jest zobowiązany poinformować dyrektora liceum przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

§ 46

1. Egzaminy semestralne ustne i pisemne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów.

2. W szczególnych przypadkach (choroba nauczyciela, wypadek losowy) w porozumieniu z dyrektorem liceum dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu przez innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub osobiście przez dyrektora liceum.

3. Egzamin semestralny z danego przedmiotu przeprowadza się podczas sesji egzaminacyjnej ustalonej pod koniec danego semestru lub bezpośrednio po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu w trakcie semestru wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora liceum.

4. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry - 5;
3) stopień dobry - 4;
4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

5. Tematy egzaminu semestralnego ustnego lub pisemnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je dyrektorowi liceum do zatwierdzenia najpóźniej na 7 dni przed egzaminem.

6. Termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza na początku semestru oraz co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów.

§ 47

1. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

2. Egzamin semestralny ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych w zestawie egzaminacyjnym, które słuchacz otrzymuje w drodze losowania.

3. Zamiana wylosowanego zestawu jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.

4. Liczba zestawów egzaminacyjnych jest większa o co najmniej 1 zestaw od liczby zdających egzamin.

5. Egzamin semestralny z przedmiotów prowadzonych w formie ćwiczeń i zajęć praktycznych ma odpowiednio formę ćwiczeń i zajęć praktycznych.

§ 48

1. Na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznacza się dwie godziny lekcyjne (90 minut).

2. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią liceum.

3. Słuchacz, który zakończył pracę pisemną, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.

4. Ocenione pisemne prace egzaminacyjne liceum przechowuje przez okres dwóch lat.

§ 49

1. Wyniki egzaminu semestralnego odnotowuje się w protokole egzaminu semestralnego.

2. Protokół egzaminu semestralnego zawiera: imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin, nazwę przedmiotu, termin egzaminu, informację o dopuszczeniu słuchaczy do egzaminu semestralnego, informację o pytaniach (zadaniach) egzaminacyjnych, imiona i nazwiska słuchaczy zdających egzamin oraz odpowiednio oceny z egzaminu.

3. Wyniki egzaminu realizowanego w formie ustnej odnotowuje się w protokole egzaminu semestralnego formy ustnej, wyniki egzaminu realizowanego w formie pisemnej odnotowuje się w protokole egzaminu semestralnego formy pisemnej.

4. W przypadku egzaminu realizowanego w formie ćwiczeń i zajęć praktycznych, obowiązuje protokół egzaminu semestralnego formy ustnej.

5. Zatwierdzony przez dyrektora zestawy pytań egzaminacyjnych lub tematyka egzaminu realizowanego w formie ćwiczeń i zajęć praktycznych, powinny stanowić załącznik do protokołu egzaminu semestralnego.

6. Protokoły egzaminów semestralnych przechowuje liceum przez okres dwóch lat od momentu wytworzenia.

§ 50

1. Słuchacz, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, jest niesklasyfikowany z danego przedmiotu w semestrze.

2. Słuchacz, który z ważnych usprawiedliwionych przyczyn losowych (np. długotrwały pobyt w szpitalu) nie uczęszczał na zajęcia i nie ma podstaw dopuszczenia do sesji egzaminacyjnej może złożyć prośbę do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, z których brak jest podstaw do wystawienia oceny semestralnej.

3. Dyrektor szkoły po przeanalizowaniu przedstawionej dokumentacji może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.

4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora liceum.

5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 3, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

6. Słuchacz, który w wyniku egzaminu semestralnego zdawanego w dodatkowym terminie otrzymał ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 51

Zmian w zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w formie zaocznej dokonuje rada pedagogiczna liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 52

1. W przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzone po każdym semestrze, także po semestrze programowo najwyższym.

3. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy słuchacz zdaje tylko w formie ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie ćwiczeń i zajęć praktycznych ma odpowiednio formę ćwiczeń i zajęć praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy przedmiotów, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

7. Dyrektor liceum może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

8. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w liceum. W wyjątkowych przypadkach dyrektor liceum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w liceum.

§ 53

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor liceum w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

3. Terminy egzaminów poprawkowych określone są w harmonogramie egzaminów poprawkowych opracowanych przez dyrektora liceum.

4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.

§ 54

1. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany z odpowiedniego zakresu programu nauczania realizowanego w danym semestrze.

2. Na podstawie wyników egzaminu poprawkowego nauczyciel ustala ocenę semestralną lub końcową z danego przedmiotu, która jest zatwierdzona przez radę pedagogiczną podczas posiedzenia w formie uchwały.

§ 55

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera: imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin, nazwę przedmiotu, termin egzaminu,

pytania (zadania) egzaminacyjne oraz informacja o ich realizacji (w przypadku ćwiczeń i zajęć praktycznych – tematyka ćwiczeń/zadań oraz informacja o wykonaniu zadań), oraz ustaloną dla słuchacza ocenę z egzaminu.

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

3. Pytania egzaminacyjne oraz tematykę zadania praktycznego przygotowuje nauczyciel przeprowadzający egzamin poprawkowy. Zestawy pytań oraz tematyka powinny być zatwierdzone przez dyrektora liceum i dołączone do protokołu.

SZCZEGÓLNE PRZYPADKI KONTYNUACJI KSZTAŁCENIA

§ 56

1. Słuchaczowi liceum, powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki, zalicza się przedmioty, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub "zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.

3. Do nowego arkusza ocen oraz do dzienników lekcyjnych przepisuje się oceny z zaliczonych na poprzednim semestrze przedmiotów.

4. Słuchacz, który po ukończeniu zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia może być przyjęty na III semestr LO na podstawie świadectwa ukończenia tej szkoły.

5. W przypadku słuchacza, który nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które były realizowane na semestrze I lub II semestrze a słuchacz ich nie realizował w zsz lub branżowej szkole I stopnia, dyrektor szkoły zapewnia słuchaczowi warunki do zrealizowania treści nauczania tych zajęć do ukończenia VIII semestru.

6. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w cyklu kształcenia w szkole, do której jest słuchacz zapisany są uzupełnianie na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu w semestrze.

7. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić słuchaczowi warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeprowadza się egzaminy klasyfikacyjne z tych zajęć.

8. W przypadku, gdy słuchacz realizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną ocenę klasyfikacyjną, a na semestrze na który został zapisany, zajęcia te są realizowane w tym samym lub węższym zakresie, słuchacz jest zwolniony z obowiązku uczestnictwa w tych zajęciach.

9. W uzgodnieniu z nauczycielem uczących danego przedmiotu jest sprawdzany poziom opanowania treści z danego przedmiotu zgodnie z podstawą programową. Oceny ze świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia zostają przepisane do dokumentacji przebiegu nauczania.

EGZAMIN MATURALNY

§ 57

1. W szkole przeprowadza się egzamin maturalny w terminie wyznaczonym przez CKE.

2. Egzamin maturalny wewnętrzny i zewnętrzny odbywa się zgodnie z procedurami opartymi na aktualnych przepisach rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

3. W szkole przeprowadza się próbny egzamin maturalny w części pisemnej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Każdy uczeń deklarujący przystąpienie do zewnętrznego egzaminu maturalnego jest zobowiązany do przystąpienia do pisemnego próbnego egzaminu maturalnego z języka polskiego, matematyki, języka obcego na poziomie zadeklarowanym na maturę zewnętrzną.

ZASADY PRZYJMOWANIA SŁUCHACZY

§ 58

1. Do liceum uczęszczają osoby powyżej 18 roku życia, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowane są do liceum.

2. Warunkiem przyjęcia kandydata na słuchacza do Liceum jest ukończenie ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum.

3. Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej albo branżowej szkoły I stopnia zostają przyjęci na III semestr liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

§ 59

1. Zgłoszenie przyjęcia do liceum następuje w formie podania, do którego w załączeniu przedkłada się dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyjęcia kandydata.

2. Procedura kwalifikacyjna obejmuje sprawdzenie spełnienia warunków przyjęcia kandydata na słuchacza.

3. Kandydat na słuchacza zostaje wpisany na listę słuchaczy po:

1) pozytywnym zakończeniu procedury kwalifikacyjnej,
2) zawarciu umowy cywilnoprawnej z dyrektorem liceum.

§ 60

1. Na semestr programowo wyższy w liceum może być przyjęty kandydat, który spełni warunki przyjęcia oraz:

1) przedłoży świadectwo ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której słuchacz odszedł,
2) złoży egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich przedmiotów nauczania występujących na semestrach niższych od tego, na który ubiega się o przyjęcie – jeżeli przedłoży dokumentację potwierdzającą kształcenie się w szkole niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
3) w przypadku, gdy występują różnice programowe w zakresie treści programowych danych przedmiotów, słuchacz powinien zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w formie ustalonej przez nauczyciela. Nauczyciel ustala także zakres programowy egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Nauczyciel uczący danego przedmiotu ustala termin egzaminu z zastrzeżeniem, że egzamin ten powinien być przeprowadzony do końca semestru.

4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami zawierający:

1) imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego egzamin,
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
3) zadania egzaminacyjne,
4) ocenę uzyskaną z egzaminu.

5. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza, a w przypadku egzaminu ustnego, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

7. Otrzymanie oceny wyższej od niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego jest warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminów semestralnych w danym semestrze.

§ 61

Kandydat, który przedłoży świadectwo stwierdzające, że nie ukończył danego semestru, może być przyjęty na semestr odpowiednio wyższy, jeżeli przedmiot, z którego uzyskał ocenę niedostateczną, nie jest przedmiotem nauczanym w Liceum.

PRZYPADKI SKREŚLENIA Z LISTY SŁUCHACZY

§ 62

1. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy w następujących przypadkach:

1) jeżeli nie uzyska 50% frekwencji na zajęciach,
2) jeżeli nie zostanie promowany na kolejny semestr – w związku z otrzymaniem dwóch lub więcej ocen ndst. oraz w przypadku gdy szkoła nie prowadzi kształcenia na semestrze bezpośrednio niższym,
3) jeżeli jest nieklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotu.
4) jeżeli nie przystąpił do egzaminu poprawkowego,

5) jeżeli nie przestrzega obowiązków słuchacza określonych w statucie, a w szczególności:
a. poprzez swoje zachowanie naraża na niebezpieczeństwo życie i zdrowie oraz innych osób,
b. niszczy mienie szkolne, i nie rekompensuje wyrządzonych szkód,
c. spożywa alkohol na terenie szkoły i przychodzi na zajęcia w stanie nietrzeźwym,
d. używa środków odurzających na terenie oraz poza terenem szkoły,
e. nie podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady samorządu słuchaczy w zakresie dyscypliny,
f. używa przemocy fizycznej wobec kolegów i wykładowców (jeżeli istnieją na to niezaprzeczalne dowody),
6) jeżeli nie może kontynuować nauki z przyczyn osobistych – na pisemny wniosek słuchacza skierowany do dyrektora Szkoły.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 uchwałę o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje rada pedagogiczna, której wykonanie powierza się dyrektorowi Szkoły. W uchwale powinien być określony termin wykonania uchwały.

3. Skreślenie słuchacza następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, od której służy słuchaczowi prawo wniesienia odwołania do właściwego kuratora oświaty w terminie 14 dni od jej otrzymania.

NAUCZANIE ZDALNE

§ 63

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwu dni dyrektor liceum ma obowiązek zorganizować dla słuchaczy – nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć – zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor liceum może odstąpić od organizacji nauki zdalnej jedynie za zgodą organu prowadzącego szkołę i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Kształcenie na odległość to zajęcia:

1) prowadzone przez nauczyciela on-line (w czasie rzeczywistym);

2) indywidualna praca słuchacza z materiałami przekazanymi czy wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek;

3) inne formy nauki słuchacza (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

4. Zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinna poprzedzić diagnoza, której celem jest:

1) ustalenie przez opiekuna semestru, czy każdy słuchacz posiada w miejscu zamieszkania komputer do własnej dyspozycji z dostępem do Internetu umożliwiającym naukę zdalną;

2) ustalenie przez dyrektora liceum, czy każdy nauczyciel dysponuje odpowiednim sprzętem do nauczania zdalnego;

3) zorganizowanie w razie potrzeby ewentualnych szkoleń dla słuchaczy i nauczycieli w zakresie umiejętności posługiwania się platformami i narzędziami do kształcenia na odległość.

5. W liceum wykorzystywane są następujące techniki kształcenia na odległość:

1) metoda synchroniczna - nauczyciel i słuchacze pracują w jednym czasie – konsultacje on-line;

2) metoda asynchroniczna – praca w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie / w sieci, lekcje polegające na pracy w chmurze – Google Classroom;

3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;

6. Dyrektor liceum jest zobowiązany do nawiązania kontaktu elektronicznego ze słuchaczami i przekazania im kodu dostępu do poszczególnych zajęć z nauczycielami, aby mogli oni prowadzić zajęcia w formie zdalnej.

7. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel świadczy pracę na terenie liceum, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania liceum.

8. Słuchacze odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.

9. W wypadku wyłączenia z trybu stacjonarnego nauczania pojedynczych semestrów, określonego zawodu i przejścia na tryb kształcenia w wariancie mieszanym należy niezwłocznie powiadomić semestry objęte tym trybem nauczania zgodnie z utrwalonym w szkole sposobem komunikacji zdalnej, tj. na stronie internetowej liceum, za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informację o zmianie trybu nauczania opiekun semestru przesyła słuchaczom.

10. W przypadku gdy grupa słuchaczy danego semestru wraz z zespołem nauczycieli uczących przebywają na kwarantannie, zajęcia lekcyjne prowadzone przez nauczycieli, którzy podejmą pracę, odbywają się zdalnie zgodnie z obowiązującym planem zajęć on-line.

11. Pozostałe grupy słuchaczy poszczególnych semestrów w czasie nieobecności nauczyciela będącego na kwarantannie mają wyznaczane zastępstwa odbywane przez innych nauczycieli.

12. Nauczyciele powinni być dostępni dla słuchaczy online zgodnie z harmonogramem konsultacji umieszczonym na stronie internetowej liceum.

13. W celu zachowania bezpiecznej komunikacji z wykorzystaniem urządzeń cyfrowych zaleca się słuchaczom instalację programów antywirusowych, firewalli, aktualizację systemów operacyjnych, przeglądarek internetowych oraz oprogramowania wykorzystywanego do zdalnej komunikacji.

§ 64

1. Nauczyciel realizuje nauczanie zdalne poprzez przekazywanie słuchaczom tematów z zakresem materiału, wskazówek dotyczących zagadnień do zrealizowania oraz dodatkowych źródeł i materiałów do lekcji za pośrednictwem platformy Classroom Google.

2. Lekcje on-line (w czasie rzeczywistym) odbywają się z wykorzystaniem platformy Cisco Webex.

3. Nauczyciel, który nie ma możliwości prowadzenia nauczania zdalnego z wykorzystaniem platform wymienionych w ust. 1. i ust. 2., indywidualnie ustala z dyrektorem liceum zasady pracy

i sposoby prowadzenia nadzoru nad prowadzonymi przez siebie działaniami w przedmiotowym zakresie.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi nauczanie zdalne w wymiarze zgodnym z obowiązującym planem zajęć (w trybie stacjonarnym) i szkolnym programem nauczania.

5. Zajęcia on-line (w czasie rzeczywistym) prowadzone są według ustalonego planu zajęć.

6. W trakcie zajęć on-line (w czasie rzeczywistym) sprawdzana jest obecność słuchacza na zajęciach i odnotowywana w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w przypadku gdy nauczyciel prowadzi zajęcia on-line poza szkołą na oddzielnych wykazach obecności słuchaczy przygotowanych przez szkołę.

7. Nauczyciel potwierdza realizację planowanych treści nauczania dla poszczególnych semestrów po zrealizowanej lekcji/konsultacji, wpisując temat w dzienniku zajęć z nazwą platformy oraz dopisując do tematu w nawiasie: zrealizowane/zrealizowane online. W zakładce frekwencja nauczyciel wpisuje nz, czyli nauczanie zdalne, podczas pracy w oparciu o platformę Classroom, a w przypadku lekcji on-line, zaznaczając frekwencję w sposób typowy dla trybu stacjonarnego.

8. Nauczyciel, prowadząc nauczanie zdalne kieruje się zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy słuchaczy.

9. Obowiązkowym narzędziem komunikacji ze słuchaczem jest poczta elektroniczna liceum.

10. Słuchacze zrealizowane zadania przekazują drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej szkolnej danego nauczyciela w formie:

1) wypełnionych kart pracy w postaci skanów, zdjęć, plików;

2) nagrań audio i wideo z wykonaną pracą praktyczną;

3) innej uzgodnionej pomiędzy słuchaczem a nauczycielem.

11. W trakcie realizowanych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wytwarzają i / lub udostępniają niezbędne materiały do realizacji zajęć i podstawy programowej w postaci elektronicznych plików w szczególności typu: pdf, jpg, doc, docx, xls lub innych formatów akceptowanych i wykonywalnych na komputerze lub smartfonie przez przesyłające strony. Materiały to m.in. streszczenia i wskazówki do realizacji e-lekcji, materiały audio, karty pracy, nagrania audio-wideo, linki do materiałów pomocniczych, dedykowane strony internetowe, linki do testów sprawdzających i inne niezbędne do realizacji zajęć.

12. Zadawany słuchaczowi materiał:

1) zawiera treści wynikające z realizowanego programu nauczania danych zajęć edukacyjnych;

2) jest zgodny z wymaganiami edukacyjnymi;

3) uwzględnia specyfikę zajęć oraz adekwatne do nich rozwiązania technologiczne;

4) jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych słuchaczy.

13. Nauczyciel danego przedmiotu określa formy aktywności słuchacza, potrzebę potwierdzania zapoznania się z wskazanym materiałem, odesłania plików z zadaniami domowymi podlegającymi ocenie.

14. Wykonane zadanie słuchacz przesyła w formie elektronicznej w terminie i formie określonej przez nauczyciela. Brak przesłanego przez słuchacza zadania domowego w wyznaczonym terminie jest traktowane jako jego niewykonanie i skutkuje oceną niedostateczną.

15. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, określone w statucie, dotyczą także nauczania innego niż stacjonarne.

16. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:

1) podczas oceniania pracy zdalnej słuchaczy nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;

2) na ocenę osiągnięć słuchacza z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu; nauczyciel powinien umożliwić słuchaczowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

3) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób właściwy lub zawiera błędy;

4) w czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania.

17. Monitorowanie postępów słuchacza, informowanie słuchacza o postępach w nauce oraz uzyskanych ocenach odbywa się na bieżąco podczas prowadzonych zajęć/ konsultacji.

18. Opiekun semestru we współpracy z nauczycielami obowiązany jest monitorować udział słuchaczy swojej grupy w nauczaniu zdalnym i w najbliższym możliwym czasie o występujących trudnościach informować dyrektora liceum.

19. Nauczyciel zobowiązany jest do co najmniej jednokrotnego w ciągu dnia odbierania wiadomości w poczcie elektronicznej szkoły.

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 65

1. Działalność liceum finansowana jest z:
   1) opłat za naukę (czesne) wnoszonych przez słuchaczy - w przypadku gdy takie opłaty są przewidziane,
   2) opłat słuchaczy za egzaminy i konsultacje dodatkowe wynikające z konieczności zorganizowania ich przez szkołę dla słuchaczy nie realizujących toku kształcenia w wyznaczonych terminach,
   3) dotacji,
   4) darowizn osób prawnych i fizycznych.

2. Wysokość czesnego określa osoba prowadząca szkołę. Warunki płatności oraz zmiany wysokości czesnego określa umowa o naukę zawierana pomiędzy słuchaczem, a dyrektorem liceum.

3. W przypadku zbyt małej liczebności danego oddziału, nie gwarantującej samofinansowania, przy jednoczesnym zapewnieniu właściwego poziomu kształcenia, osoba prowadząca może:
   1) podnieść wysokość czesnego,
   2) rozwiązać oddział i przenieść słuchaczy do innych oddziałów lub ułatwić przeniesienie i przyjęcie do innego liceum.

§ 66

1. Egzaminy semestralne finansowane są w ramach czesnego wnoszonego przez słuchaczy.

2. Wprowadza się dodatkową odpłatność egzaminów organizowanych dla słuchaczy nie realizujących toku kształcenia w wyznaczonych przez szkołę terminach za:

   1) egzaminy semestralne przeprowadzane w terminie dodatkowym,
   2) egzaminy poprawkowe,
   3) egzaminy poprawkowe zdawane w dodatkowym terminie.

3. Dyrektor może w uzgodnieniu z organem prowadzącym zwolnić słuchacza – na jego wniosek – z odpłatności za zdawanie dodatkowych egzaminów, o których mowa w ust. 2.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

Zmian w Statucie może dokonywać osoba prowadząca Szkołę na wniosek lub po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, natomiast w działach dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy, na podstawie aktualnych przepisów Ministra właściwego do spraw oświaty, zmian może dokonywać Rada Pedagogiczna na podstawie uchwały.

§ 68

1. Liceum używa pieczęci urzędowej (małej i dużej), w której treści zawarta jest nazwa szkoły.
2. Liceum posiada tablicę urzędową.

§ 69

Liceum może posiadać imię, własny sztandar, logo i ceremoniał uroczystości szkolnych, nadawane przez organ prowadzący.

§ 70

1. W przypadku likwidacji liceum dokumentacja przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami, przekazana zostanie do właściwego kuratorium oświaty w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

2. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku powiadamia (na 6 miesięcy przed) o terminie likwidacji i jej przyczynach: słuchaczy Liceum, Kuratorium Oświaty i Jednostkę Samorządu Terytorialnego, oraz wskazuje słuchaczom możliwość kontynuowania nauki w innej szkole tego samego typu.

§ 71

Statut wchodzi w życie z dniem od dnia 1 września 2022 r.

Wiliams Sp. z o.o.
z siedzibą w Pokrówce
ul. Jarzębinowa 10e
22-100 Pokrówka
NIP 113-284-76-27, R. 145300280

Wiliams Sp. z o.o.
Członek Zarządu
Emilia Juszczak