

# STATUT

## CIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH



Warszawa, 02 kwietnia 2020r.

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. CIV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie, zwane dalej „liceum”, jest publiczną szkołą prowadzącą kształcenie ustawiczne dorosłych w formie stacjonarnej i zaocznej.

2. Liceum wchodzi w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie, ul. Mińska 1/5.

3. Liceum działa w oparciu o:

- 1) aktualne przepisy prawa oświatowego;
- 2) właściwe uchwały Rady miasta stołecznego Warszawy dotyczące CIV Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
- 3) statut CIV Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i statutu Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie.

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 2) liceum, szkole - należy przez to rozumieć CIV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mińska 1/5 ;
- 3) Centrum - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia i Ustawicznego nr 5 w Warszawie;
- 4) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292 z późn. zm);
- 5) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949z z późn. zm);
- 6) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189, z późn. zm.);
- 7) statucie - należy przez to rozumieć statut CIV Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mińska 1/5;
- 8) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie;
- 9) radzie pedagogicznej, samorządzie słuchaczy - należy przez to rozumieć organy działające w CIV Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Warszawie;

- 10) słuchaczach i rodzicach – należy przez to rozumieć słuchaczy CIV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie, rodziców niepełnoletnich słuchaczy i ich prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) nauczycielu, pedagogu szkolnym, doradcy zawodowym - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych CIV Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Warszawie;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawę;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

### **§ 3**

1. Siedziba liceum mieści się w Warszawie, przy ul. Mińskiej 1/5.
2. Organem prowadzącym liceum jest miasto stołeczne Warszawa.
3. Nadzór pedagogiczny nad liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Liceum używa pieczęci urzędowej zawierającej pełną nazwę: CIV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mińska 1/5 .
5. Dla celów administracyjnych używa się pieczęci zawierającej nazwę i adres Centrum.

### **§ 4**

CIV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest jednostką budżetową finansowaną przez miasto stołeczne Warszawa. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania liceum**

### **§ 5**

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, w tym dotyczących kształcenia ustawicznego dorosłych, stwarzając im warunki do komplementarnego rozwoju psychofizycznego, uwzględniającego indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości.

## § 6

1. Liceum w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) tworzenie warunków umożliwiających wszechstronny rozwój i kształtowanie osobowości słuchaczy;
- 2) umożliwianie słuchaczom nabycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich i patriotycznych;
- 4) poszanowanie godności słuchaczy oraz ich prawa do własnej oceny;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) przygotowywanie słuchaczy do świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia;
- 7) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań słuchaczy zgodnie z ich potrzebami i predyspozycjami.

2. Liceum osiąga cele, realizując następujące zadania:

- 1) prowadzenie kształcenia dorosłych w formach stacjonarnych i zaocznych oraz na odległość;
- 2) dokonywanie wyboru lub opracowywanie i wdrażanie programów nauczania, umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz osiąganie celów edukacyjnych;
- 3) stosowanie metod i form pracy ze słuchaczami adekwatnych do ich potrzeb i możliwości oraz z wykorzystaniem nowoczesnych środków dydaktycznych;

- 4) poszukiwanie nowatorskich i innowacyjnych rozwiązań w pracy dydaktyczno-wychowawczej, pomoc słuchaczom w wyborze form i kierunków kształcenia oraz wyborze zawodu;
- 5) wspomaganie słuchacza przez opracowanie dla jego potrzeb materiałów pomocniczych przez nauczyciela prowadzącego kształcenie, ułatwiających opanowywanie wiedzy i umiejętności w zakresie realizowanych programów kształcenia;
- 6) wzbogacanie oferty edukacyjnej dla słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem specyficznych potrzeb edukacyjnych;
- 7) współdziałanie z lokalnymi instytucjami na rzecz rozwoju liceum;
- 8) przygotowanie oferty kształcenia ustawicznego uwzględniającej potrzeby i warunki lokalnego rynku pracy.

## Rozdział 3

### Organy liceum

#### § 7

1. Organami liceum są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna Centrum;
- 3) samorząd słuchaczy.

#### § 8

W liceum nie tworzy się rady szkoły, a jej kompetencje i zadania wykonuje rada pedagogiczna Centrum.

#### § 9

1. Dyrektorem liceum jest dyrektor Centrum, który:

- 1) kieruje działalnością liceum i reprezentuje je na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa, i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) podejmuje decyzje w sprawach przyjęcia słuchaczy do szkół i skreślenia z listy na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez liceum;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanego w liceum egzaminu maturalnego;
- 10) stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i innowacyjnej szkoły;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## **§ 10**

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.
2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum.

## **§ 11**

W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor

## § 12

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem Centrum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.

## § 13

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie statutu oraz dokonywanie w nim zmian;
  - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
  - 7) ustalanie ścieżki rozwoju indywidualnego słuchacza na wniosek wychowawcy oddziału bądź pedagoga szkolnego.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy liceum, w tym arkusz organizacji na dany rok i tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) kandydatów na stanowiska kierownicze;
  - 5) wnioski o indywidualny program lub tok nauki;

- 6) szkolny zestaw programów i podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danych oddziałach;
- 7) objęcie słuchacza indywidualną ścieżką rozwoju, inną niż klasowo-lekcyjne formy zajęć;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

#### **§ 14**

Dyrektor informuje radę pedagogiczną o wydanych zarządzeniach.

#### **§ 15**

Sposób rozwiązywania sporów została opisany w § 13 i 14 statutu Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie

#### **§ 16**

- 1) W liceum działa samorząd słuchaczy.
- 2) Samorząd słuchaczy jest częścią samorządu słuchaczy Centrum, który tworzą wszyscy słuchacze szkół dla dorosłych wchodzących w jego skład.
- 3) Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy szkół dla dorosłych wchodzących w skład Centrum.
- 4) Samorząd Słuchaczy działa na podstawie Regulaminu pracy Rady Słuchaczy w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie.
- 5) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem liceum i statutem Centrum.
- 6) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:



- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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 zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi liceum, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Zasady organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu zostały przedstawione w § 22 statutu Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5

## Rozdział 4

### Organizacja pracy liceum

#### § 17

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w formie stacjonarnej odbywają się w ciągu trzech dni w tygodniu.
2. Zajęcia edukacyjne w formie zaocznej odbywają się podczas zjazdów zorganizowanych w sobotę i niedzielę co dwa tygodnie, a w uzasadnionych przypadkach częściej i obejmują:
  - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy wszystkich semestrów - z reguły co dwa tygodnie przez dwa dni,
  - 2) dwie konferencje instruktażowe – wprowadzająca do pracy na początku semestru i przedegzaminacyjna na końcu semestru.

## **§ 18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz zakładowych organizacji związkowych, zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji liceum jest częścią składową arkusza organizacji Centrum.
3. Szczegóły dotyczące trybu sporządzania, zakresu i terminów opracowywania, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji określa statut Centrum.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, i przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania.

## **§ 19**

Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w danym semestrze uczestniczą w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania.

## **§ 20**

1. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
  - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach – za zgodą dyrektora – możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w sposób zdalny z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość. Zasady zdalnego nauczania określa Regulamin organizacyjny zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, który wprowadza dyrektor w drodze zarządzenia.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w szczególności języki obce, zajęcia fakultatywne, a także dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w pracowniach przedmiotowych, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek szkolnych i wyjazdów.
4. Dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej wprowadzić do tygodniowego rozkładu dodatkowe zajęcia edukacyjne. W przypadku wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych udział słuchaczy w tych zajęciach jest obowiązkowy.

## § 21

1. Programy nauczania dla zajęć edukacyjnych realizowanych w liceum dopuszcza do użytku dyrektor na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
2. Nauczyciel może zaproponować własny program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów)
3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być zgodny z podstawą programową oraz dostosowany do potrzeb i możliwości słuchaczy, dla których jest przeznaczony.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, jeśli zajęcia te są uwzględnione w szkolnym planie nauczania.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku dyrektor może zasięgnąć opinii:
  - 1) konsultanta lub doradcy metodycznego;
  - 2) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony.
6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego; 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
7. Zespoły przedmiotowe nauczycieli ustalają zestawy programów i zestawy podręczników do poszczególnych przedmiotów realizowanych we wszystkich oddziałach liceum, obowiązujące do końca etapu kształcenia.
8. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym

## § 22

1. Liceum prowadzi bibliotekę szkolną na zasadach obowiązujących w Centrum. Organizację biblioteki Centrum oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki, który wprowadza Dyrektor Centrum w drodze zarządzenia.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania;
  - 2) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie słuchaczom podręczników, literatury popularnonaukowej, a także innych materiałów bibliotecznych oraz wspomagających samokształcenie, w tym materiałów pomocniczych do prac kontrolnych i egzaminów semestralnych;
  - 3) wspomaganie edukacji informatycznej słuchaczy;
  - 4) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych słuchaczy poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych oraz imprez i warsztatów czytelniczych;
  - 5) przygotowanie słuchaczy do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 6) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających z jej zbiorów.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb słuchaczy i nauczycieli.

### § 23

1. Biblioteka szkolna współpracuje ze słuchaczami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami.
2. We współpracy z nauczycielami są gromadzone zbiory biblioteki w celu unowocześniania procesu dydaktycznego szkoły.
3. Współpraca z innymi bibliotekami polega w szczególności na:
  - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
  - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń; 3) udziale w targach i kiermaszach.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w § 31.

### § 24

1. Liceum zapewnia bezpieczeństwo słuchaczom w czasie pobytu na terenie szkoły poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynku zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
  - 2) prowadzenie zajęć pod nadzorem nauczycieli,
  - 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - 4) monitoring wizyjny (w uzasadnionych przypadkach dyrektor może udostępnić nagrania z monitoringu organom ścigania na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy).
2. Zwalnianie z zajęć i usprawiedliwianie nieobecności słuchaczy niepełnoletnich odbywa się na pisemny lub osobisty wniosek rodzica/opiekuna prawnego. Słuchacze pełnoletni nie mają obowiązku zwalniania się z zajęć ani usprawiedliwiania nieobecności.
3. Zasady opieki nad słuchaczami w czasie wycieczek określa Regulamin wycieczek

Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

## § 25

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest opiekun oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) integrowanie treści między przedmiotowych;
  - 2) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć słuchaczy z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 3) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 4) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania i wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 5) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy w danym oddziale;
  - 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy, a także określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 7) analizowanie i rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 8) planowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalanie jej form i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 9) ocena efektywności udzielanej pomocy i formułowanie wniosków do dalszej pracy;
  - 10) wnioskowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy (za zgodą słuchacza lub rodziców słuchacza niepełnoletniego) w przypadku, gdy podjęte działania nie przynoszą poprawy funkcjonowania słuchacza w szkole;
  - 11) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez słuchaczy lub przez rodziców słuchaczy niepełnoletnich;

- 12) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 13) współpraca z rodzicami słuchaczy niepełnoletnich w zakresie spraw dydaktycznych;
  - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną za pośrednictwem pedagoga szkolnego.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
    - 1) Zespół przedmiotów humanistycznych – nauczyciele jęz. polskiego, jęz. angielskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, bibliotekarze,
    - 2) Zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych - nauczyciele matematyki, geografii, fizyki, chemii, przyrody, informatyki,
    - 3) zespół wychowawczy - pedagog, psycholog, doradca zawodowy, wychowawcy klas
  3. Zespołem kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora.
  4. Zespoły nauczycielskie i przedmiotowe pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
  5. Spotkania zespołów nauczycielskich i przedmiotowych odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
  6. Zespoły przedmiotowe z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września, opracowują założenia pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
  7. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły przedmiotowe na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają sprawozdania ze swojej działalności.
  8. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadach zapisanych w statucie Centrum.

## Rozdział 5

### Nauczyciele

#### § 27

- 1) W liceum pracują nauczyciele zatrudnieni przez dyrektora Centrum na podstawie przepisów ustawy Karta Nauczyciela.
- 2) Nauczyciele poza obowiązkami wynikającymi z przepisów ustawy Karta Nauczyciela są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez liceum;
  - 2) kierowania się dobrem słuchaczy, poszanowania ich godności osobistej, wspierania w rozwoju, a także dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3) współorganizowania i uczestniczenia w życiu pozalekcyjnym i pozaszkolnym słuchaczy przewidzianym w corocznym planie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) udziału w pracy zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i problemowych oraz innych powoływanych w szkole w zależności od potrzeb;
  - 5) uczestnictwa w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych – maturalnego i innych organizowanych przez Centrum

#### § 28

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego z uwzględnieniem rozwoju jednostek oraz integrowania zespołu słuchaczy;



- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale i uzgadnianie z nimi oraz koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) monitorowanie osiągnięć słuchaczy, ich frekwencji na zajęciach i podejmowanie działań interwencyjnych zapobiegających niepowodzeniom szkolnym;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy, określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu oraz podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji i potencjału słuchaczy w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania;
- 6) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym, a pośrednio także z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 7) rozpoznawanie potrzeb socjalnych słuchaczy;
- 8) utrzymywanie kontaktów z rodzicami słuchaczy niepełnoletnich;
- 9) udzielanie słuchaczom wsparcia w pokonywaniu trudności w kształceniu;
- 10) sporządzanie analiz i zestawień statystycznych dotyczących powierzonego oddziału;
- 11) prowadzenie dokumentacji oddziału.

## **§ 29**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron słuchaczy;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych słuchaczy w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania ich rozwoju;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczy;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc słuchaczom oraz rodzicom słuchaczy niepełnoletnich w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, oraz w udzielaniu słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 9) wnioskowanie o udzielenie pomocy materialnej.

### **§ 30**

#### 1. Doradca zawodowy w szczególności:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której celem jest wspieranie słuchaczy w dokonywaniu trafnych wyborów związanych z kierunkiem dalszego kształcenia i wyborem zawodu;
- 2) przekazuje informacje z zakresu rozpoznania rynku pracy;
- 3) prowadzi poradnictwo zawodowe dla słuchaczy, w ramach którego gromadzi i udostępnia materiały edukacyjno-dydaktyczne;
- 4) przygotowuje słuchaczy do działania w sytuacjach trudnych (bezrobocie, konieczność mobilności zawodowej) poprzez kształtowanie umiejętności radzenia sobie ze zmianami, rozwijania umiejętności adaptacji oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom.

## § 31

### I. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:

- 1) gromadzi zbiory biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami czytelników, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania słuchaczy;
- 5) wyrabia i pogłębia u słuchaczy nawyk czytania i uczenia się;
- 6) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) udziela informacji bibliotecznych i bibliograficznych oraz informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 8) udziela innym nauczycielom pomocy w ich pracy dydaktycznej;
- 9) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 10) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniające wnioski nauczycieli i słuchaczy;
- 11) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 12) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.
- 13) współpracuje z innymi bibliotekami.

## Rozdział 6

### Słuchacze

#### § 32

1. Słuchaczem liceum może zostać osoba, legitymująca się:
  - 1) świadectwem ukończenia gimnazjum;
  - 2) świadectwem ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Do liceum przyjmuje się osobę, która:
  - 1) ukończyła 18 lat lub kończy je w roku, w którym została przyjęta, przedłożyła wymagane dokumenty i została zakwalifikowana – w ramach limitu wolnych miejsc oraz odrębnych przepisów dotyczących naboru słuchaczy;
  - 2) najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli ma opóźnienia w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży, przedłożyła wymagane dokumenty i została zakwalifikowana – w ramach limitu wolnych miejsc oraz odrębnych przepisów dotyczących naboru słuchaczy.
3. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym słuchacz uczęszcza do liceum.
4. O przyjęciu słuchaczy przechodzących z innych szkół, w tym szkół innego typu, decyduje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach określonych w ustawie.
5. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale liceum, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale z wyłączeniem § 53.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji słuchaczy określają odrębne przepisy.

## § 33

1. Słuchacz liceum ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 6) ochrony prywatności;
- 7) korzystania z pomieszczeń liceum i ich wyposażenia, w tym biblioteki i czytelní, zgodnie z ich regulaminem;
- 8) uczestniczenia w życiu szkolnym, w szczególności poprzez działalność w samorządzie słuchaczy;
- 9) korzystania z pomocy materialnej w formie stypendiów socjalnych i motywacyjnych w miarę możliwości finansowych liceum, zgodnie z regulaminem i na wniosek szkolnej komisji stypendialnej;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli to nie narusza dobra innych osób;
- 11) pomocy - w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem lub opiekunem oddziału – w przypadku trudności w nauce lub problemów wychowawczych;

- 12) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie liceum;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

### § 34

#### 1. Słuchacz liceum ma obowiązek:

- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
- 2) przygotowania się do zajęć edukacyjnych i aktywnego w nich udziału, a także uczestniczenia w konsultacjach i egzaminach;
- 3) przestrzegania obowiązującego w szkole porządku oraz zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, urządzenia powinny być wyłączone i schowane,
  - b) używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego,
  - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub wykonywanie zdjęć jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej;
- 5) dostosowania się do obowiązujących w liceum przepisów bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny osobistej, w tym zakazów dotyczących picia alkoholu, palenia papierosów (także elektronicznych), używania wszelkiego rodzaju środków odurzających;
- 6) zachowania się w sposób nienaruszający godności osobistej innych, w tym nieużywania słownictwa uznawanego za wulgarne;
- 7) zachowania czystości pomieszczeń, w których przebywa, oraz poszanowania znajdującego się w nich wyposażenia;
- 8) godnego reprezentowania liceum na zewnątrz;
- 9) realizowania przyjętych na siebie zobowiązań;
- 10) uzupełniania braków edukacyjnych spowodowanych nieobecnością;

- 11) dbania o schludny wygląd, stosownie do wieku i ogólnie przyjętych norm;
  - 12) włączania się w miarę swoich możliwości w realizację zadań podejmowanych przez organa liceum;
  - 13) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Za szkody wyrządzone przez słuchacza w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice słuchacza niepełnoletniego lub pełnoletni słuchacz.
  3. W przypadku udowodnionych aktów wandalizmu słuchacz może zostać zobowiązany do ich usunięcia, a słuchacz pełnoletni albo rodzice słuchacza niepełnoletniego także do pokrycia kosztów usunięcia zniszczeń.

## § 35

1. Wyróżniającym się słuchaczom może zostać przyznana nagroda.
2. O przyznanie nagrody słuchaczowi mogą wnioskować dyrektor, nauczyciel, opiekun oddziału, rada pedagogiczna i samorząd słuchaczy.
3. Słuchacza można nagrodzić, jeśli:
  - 1) osiąga dobre wyniki w nauce;
  - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
  - 3) wzorowo reprezentuje szkołę na zewnątrz; 4) jego postawa jest godna naśladowania.
4. W szkole stosuje się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała udzielona ustnie przez opiekuna oddziału w obecności innych słuchaczy;
  - 2) pochwała pisemna udzielona przez dyrektora (dyplom, list pochwalny); 3) nagroda rzeczowa.

5. Nagrodę rzeczową przyznaje rada pedagogiczna na umotywowany wniosek opiekuna oddziału lub opiekuna samorządu.

### § 36

1. W szkole stosuje się kary wobec słuchaczy. Kara może być udzielona na wniosek dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy.
2. Kara może zostać udzielona słuchaczowi za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz innych przepisów oraz innych przepisów obowiązujących na terenie szkoły, a w szczególności za zachowania niezgodne z:
  - 1) ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
  - 2) zasadami etycznymi i moralnymi;
  - 3) zasadami bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 4) dbałością o dobre imię szkoły;
  - 5) warunkami wnoszenia na teren szkoły telefonów i innych urządzeń elektronicznych oraz korzystania z nich.
3. W zależności od skali wykroczenia słuchacz może zostać ukarany:
  - 1) ostrzeżeniem udzielonym ustnie przez wychowawcę oddziału;
  - 2) upomnieniem udzielonym ustnie przez wychowawcę oddziału;
  - 3) naganą pisemną udzieloną przez wychowawcę oddziału, 4) skreśleniem z listy słuchaczy, z zastrzeżeniem § 37 ust. 4.
4. Słuchacz ma prawo pisemnego odwołania się od kary:
  - 1) od kary wymienionej w ust. 3 pkt 1-3 do dyrektora Centrum w ciągu siedmiu dni od daty powiadomienia o ukaraniu;
  - 2) od kary wymienionej w ust. 3 pkt. 4 do mazowieckiego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora Centrum w ciągu siedmiu dni od otrzymania decyzji o ukaraniu;
  - 3) odwołanie może wnieść słuchacz pełnoletni lub rodzice słuchacza niepełnoletniego; 4) odwołanie musi zawierać uzasadnienie.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy i rady pedagogicznej. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.



6. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej słuchacza i jego nietykalności osobistej.

### § 37

#### 1. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy, gdy:

- 1) dopuścił się na terenie szkoły czynów łamiących prawo, w szczególności kradzieży, wymuszenia, zastraszenia itp.;
- 2) zachował się w sposób zagrażający zdrowiu lub życiu, albo w sposób arogancki, demoralizujący bądź agresywny wobec słuchaczy, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 3) świadomie i nagminnie naruszał obowiązki słuchacza określone w statucie;
- 4) świadomie niszczył mienie szkolne lub innych słuchaczy;
- 5) przebywał podczas zajęć szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających albo wnosił je na teren szkoły;
- 6) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu lub na podstawie decyzji sądu przebywa w areszcie.

#### 2. Skreślenia z listy słuchaczy z przyczyn wymienionych w ust. 1 dokonuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

#### 3. Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy słuchaczy:

- 1) sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie zgodnie z art. 14 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który słuchacza można skreślić z listy;
- 3) przedstawienie radzie pedagogicznej przez wychowawcę oddziału i pedagoga szkolnego uchybień w postępowaniu słuchacza, ale także jego zalet i okoliczności łagodzących;
- 4) sprawdzenie przez radę pedagogiczną, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na słuchacza, czy był wcześniej karany

- karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały dotyczącej skreślenia słuchacza z listy, zgodnie z regulaminem rady, przy zachowaniu quorum;
  - 6) zaopiniowanie wniosku o skreślenie z listy słuchaczy przez samorząd słuchaczy;
  - 7) zapoznanie się przez dyrektora z opinią samorządu i podjęcie decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy, a także powiadomienie słuchacza o podjętej decyzji.
4. Skreślenie z listy słuchaczy nie dotyczy słuchaczy niepełnoletnich, objętych obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki, którzy w uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora liceum mogą zostać przez kuratora oświaty przeniesieni do innej szkoły.

## Rozdział 7

### Ocenianie wewnętrzne

#### § 38

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

#### § 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom słuchaczy niepełnoletnich i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie ocen bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom słuchaczy niepełnoletnich informacji o postępach i trudnościach w nauce słuchacza oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

## § 40

1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) semestralne;
    - b) końcowe.

2. W liceum dokonuje się klasyfikacji semestralnej i końcowej.
3. Każdy semestr nauki trwa 19 tygodni. Klasyfikacji semestralnej dokonuje się na koniec każdego semestru.
4. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym semestrze.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na koniec najwyższego programowo semestru.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w semestrze programowo najwyższym;
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w semestrach programowo niższych.

#### § 41

1. Oceny klasyfikacyjne i bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący (6)
  - 2) bardzo dobry (5)
  - 3) dobry (4)
  - 4) dostateczny (3)
  - 5) dopuszczający (2)
  - 6) niedostateczny (1)
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcowe zapisuje się słownie w pełnym brzmieniu.
5. Przy zapisywaniu ocen bieżących stosuje się skalę cyfrową, o której jest mowa w ust.

- 1) i dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

## § 42

1. Na podstawie stopnia opanowania przez słuchacza wiedzy i umiejętności wymienionych w § 38 ust. 2 ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) ocenę celujący otrzymuje słuchacz, który:
  - a) wyczerpująco opanował cały materiał programowy,
  - b) posiadał umiejętność rozumienia uogólnień i związków pomiędzy zagadnieniami oraz samodzielnego wyjaśniania zjawisk,
  - c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
  - d) używa języka poprawnego stylistycznie, posiada swobodę w posługiwaniu się terminologią naukową oraz wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- 2) ocenę bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował cały materiał programowy, potrafi powiązać wiadomości w logiczny układ,
  - b) właściwie rozumie uogólnienie i związki oraz poprawnie wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
  - c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i w praktyce,
  - d) posiada poprawny język i styl, potrafi posługiwać się terminologią naukową, wypowiada się klarownie.
- 3) ocenę dobry otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował materiał programowy oraz wiadomości powiązane związkami logicznymi,
  - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela,
  - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,

- d) nie popełnia istotnych błędów językowych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.
- 4) ocenę dostateczny otrzymuje słuchacz, który :
- a) posiadał wiadomości ograniczone do zasadniczych treści podstawy programowej z danego przedmiotu, są one logicznie powiązane,
  - b) rozumie większość podstawowych uogólnień oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
  - c) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
  - d) nie popełnia zbyt wielu błędów językowych, wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego.
- 5) ocenę dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
- a) posiada tylko konieczne i luźno zestawione wiadomości,
  - b) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie posiada umiejętności wyjaśnienia zjawisk,
  - c) posiada umiejętności stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych i przy pomocy nauczyciela,
  - d) w wypowiedziach popełnia liczne błędy stylistyczne oraz błędy w stosowaniu terminologii naukowej, posługuje się nieporadnym językiem.
- 6) ocenę niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
3. Słuchacz, o którym mowa w ust. 2, a który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 43

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje słuchaczy na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw słuchaczy. Określają, co słuchacz powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu danego etapu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych oraz realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

### § 44

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

### § 45

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami określonymi w § 42 ust. 1, powinny być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność.
3. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace klasowe (obejmujące określony dział programu nauczania danego przedmiotu);
  - 3) sprawdziany pisemne, w tym testowe (obejmujące określony rozdział, blok tematyczny);

- 4) kartkówki (obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów);
  - 5) prace domowe; 6) prezentacje;
  - 7) ćwiczenia i zadania praktyczne.
4. Przepisy ust. 1, 2 i 3 nie dotyczą słuchaczy kształcących się w formie zaocznej.
  5. Ustala się następujące zasady przeprowadzenia pisemnych sprawdzianów:
    - 1) słuchacze powinni być powiadomieni z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pracy klasowej (formą tego powiadomienia powinien być wyprzedzający wpis do dziennika lekcyjnego);
    - 2) w jednym dniu może odbywać się nie więcej niż dwie prace klasowe;
    - 3) każda praca klasowa powinna być sprawdzona i oceniona w ciągu 2 tygodni, z poprawionymi błędami i uzasadnieniem oceny;
    - 4) po każdej pracy klasowej nauczyciel dokonuje jej omówienia i poprawy popełnionych błędów oraz udostępnia słuchaczom ich prace do wglądu na zajęciach;
    - 5) poprawione i ocenione prace klasowe przechowywane są do końca semestru;
    - 6) kartkówki mogą być niezapowiadane i nie przechowuje się ich w dokumentacji nauczyciela, lecz rozdaje słuchaczom po sprawdzeniu.
  6. Przed każdą pracą klasową i sprawdzianem nauczyciel informuje słuchaczy o kryteriach, według których zostanie ona oceniona. Oceniając pracę słuchacza nauczyciel wskazuje, które treści opanował dobrze, a które musi uzupełnić, i informuje pisemnie poprzez adnotację na pracy o stopniu spełniania przekazanych wcześniej kryteriów. Ocena testów zawiera otrzymaną liczbę punktów oraz liczbę punktów, jaką maksymalnie słuchacz mógł za ten test uzyskać.
  7. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę. W szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek słuchacza lub rodziców słuchacza niepełnoletniego złożony do dyrektora, nauczyciel może uzasadnić ustaloną ocenę na piśmie.
  8. Oceny są jawne dla słuchacza oraz dla rodziców słuchaczy niepełnoletnich.
  9. Rodzice słuchaczy niepełnoletnich są regularnie informowani o ocenach słuchaczy:
    - 1) na zebraniach, które odbywają się zgodnie z grafikiem przedstawianym rodzicom



we na początku semestru i na stronie internetowej szkoły; 2) podczas kontaktów telefonicznych i osobistych w szkole.

10. Ocena opiera się na znanych słuchaczowi i rodzicom słuchaczy niepełnoletnich wymaganiach.

#### § 46

1. Klasyfikację semestralną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu w sprawie klasyfikacji semestralnej.
2. Na miesiąc przed zakończeniem semestru nauczyciele danych zajęć edukacyjnych powiadamiają słuchaczy o stopniu spełniania warunku dopuszczenia do egzaminów semestralnych, wynikającego z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na ich realizację w szkolnym planie nauczania, a także uzyskania oceny pozytywnej.
3. O przewidywanym w ust. 2 zagrożeniu niedopuszczeniem do egzaminów semestralnych słuchaczy niepełnoletnich wychowawcy oddziałów powiadamiają ich rodziców na piśmie lub telefonicznie.
4. W terminie tygodnia od powiadomienia o zagrożeniu niedopuszczeniem do egzaminu semestralnego słuchacz lub rodzic słuchacza niepełnoletniego mogą zwrócić się do nauczyciela o określenie warunków, jakie słuchacz powinien spełnić, aby uzyskać ocenę pozytywną, oraz by spełnić warunek 50% frekwencji. Słuchacz lub rodzic słuchacza niepełnoletniego mogą zwrócić się na piśmie lub ustnie, a nauczyciel w tej samej formie przekazuje informację o warunkach w sposób najbardziej przydatny dla słuchacza i zgodny z jego oczekiwaniami, np. udostępniając wykaz tematów, przykładowe pytania i zadania oraz ćwiczenia.
5. Poinformowanie o przewidywanej negatywnej ocenie i niespełnianiu warunku 50% frekwencji na zajęciach nie jest równoznaczne z niedopuszczeniem do egzaminów semestralnych, o ile słuchacz do terminu rozpoczęcia egzaminów semestralnych, określonym w harmonogramie, spełni określone warunki, o których mowa w ust. 4.
6. Przepisy ust. 4-5 nie dotyczą słuchaczy kształcących się w formie zaocznej.

## § 47

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w oddziałach stacjonarnych i zaocznych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Egzaminy semestralne przeprowadza się nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Do egzaminu semestralnego w oddziałach stacjonarnych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz uzyskał z tych zajęć oceny pozytywne.
4. Uzyskanie oceny pozytywnej, o której mowa w ust. 3, następuje poprzez wystawienie ogólnej oceny za dany semestr z poszczególnych przedmiotów i odnotowanie w dzienniku w rubryce przed oceną z egzaminu semestralnego. Ocenę tę wystawia nauczyciel przedmiotu.
5. Do egzaminu semestralnego w oddziałach zaocznych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz uzyskał z pracy kontrolnej ocenę pozytywną.
6. Potwierdzenia co najmniej 50% obecności na danych zajęciach edukacyjnych i zakwalifikowania słuchacza do egzaminu semestralnego dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. Słuchacz oddziału zaocznego jest zobowiązany do wykonania pracy kontrolnej z każdych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania dla danego semestru.
8. W przypadku, gdy słuchacz oddziału zaocznego otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela

prowadzącego konsultacje drugą pracą kontrolną. Praca kontrolna z informatyki ma formę zadania praktycznego.

9. Słuchacze oddziałów zaocznych składają prace kontrolne zgodnie z harmonogramem podanym na początku każdego semestru. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić prace w ciągu dwóch tygodni, zrecenzować i udostępnić słuchaczom do wglądu na najbliższych konsultacjach.
10. Prace kontrolne przechowywane są w dokumentacji szkolnej do momentu opuszczenia szkoły przez słuchacza.
11. Wychowawcy przed egzaminem semestralnym przekazują dyrektorowi listę słuchaczy niedopuszczonych do egzaminu semestralnego wraz z podaniem powodu niedopuszczenia.
12. Jeżeli słuchacz:
  - 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo
  - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
  - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego– w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

## § 48

1. Egzaminy semestralne, zarówno w formie stacjonarnej, jak i zaocznej, składają się z części pisemnej i ustnej z następujących przedmiotów:
  - 1) języka polskiego;

- 2) języka obcego nowożytnego; 3) matematyki.
2. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej. Formę tę dla poszczególnych zajęć edukacyjnych określają zespoły przedmiotowe i zapisują w przedmiotowych systemach oceniania.
  3. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.  
Prace pisemne dołącza się do protokołu.
  4. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań. Wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy dołącza się do protokołu.
  5. Egzamin semestralny z informatyki ma formę zadania praktycznego. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
  6. Najpóźniej na miesiąc przed terminem egzaminu słuchacze powinni być wyposażeni w materiały zawierające wymagany zakres wiedzy i umiejętności lub pomocne w przygotowaniu się do egzaminu, np. zestawy pytań, przykładowych zadań i ćwiczeń. Materiały powinny być słuchaczom udostępnione w formie wydruku lub poprzez stronę internetową liceum, a także dostępne w bibliotece.
  7. Egzaminy semestralne przeprowadzane są zgodnie z harmonogramem egzaminów udostępnianym przez dyrektora z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem. Harmonogram umieszczany jest w gablocie informacyjnej liceum i na stronie internetowej.
  8. Semestralną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie wyniku egzaminu pisemnego i ustnego, jeśli taki przewidziano.
  9. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać maksymalnie trzy egzaminy pisemne lub ustne. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę słuchacza liczba egzaminów może zostać zwiększona.

10. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą.
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
12. Oceny semestralne wystawia nauczyciel nie później niż na dwa dni przed zapowiedzianym terminem rady klasyfikacyjnej.
13. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 54.
14. Słuchacz pełnoletni, który nie spełnił warunków określonych w ust. 13, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy, a słuchacz niepełnoletni powtarza semestr.
15. W przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru przez pełnoletniego słuchacza. Dyrektor wyraża zgodę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

#### **§ 49**

1. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w odpowiednim terminie, zdaje ten egzamin semestralny w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora.
2. Słuchacz, który zamierza ubiegać się o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu semestralnego, składa prośbę do dyrektora nie później niż w dniu zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji semestralnej.
3. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu zajęć w semestrze jesiennym nie później niż do końca lutego, a po zakończeniu zajęć w semestrze wiosennym nie później niż do końca sierpnia.

4. Egzamin semestralny w dodatkowym terminie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na zasadach i według kryteriów egzaminu semestralnego-
5. Słuchacz pełnoletni, który nie zdał egzaminu w dodatkowym terminie, zostaje skreślony z listy słuchaczy lub powtarza semestr zgodnie z § 48 ust. 15, a niepełnoletni powtarza semestr.

## **§ 50**

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Semestralne egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu zajęć w semestrze jesiennym nie później niż do końca lutego, a po zakończeniu zajęć w semestrze wiosennym nie później niż do końca sierpnia.
4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.
5. Słuchacz pełnoletni, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy lub powtarza semestr, a niepełnoletni powtarza semestr.
6. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w liceum.

## **§ 51**

1. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;

- 3) termin egzaminu;
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu; 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
  - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania praktyczne wraz ze zwięzłą informacją o ich wykonaniu – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

## **§ 52**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania oceny semestralnej wyższej niż przewidywana; 3) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami słuchaczy niepełnoletnich informuje rodziców, w oparciu o materiały przygotowane przez nauczycieli uczących w danej klasie, o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) warunkach i sposobie uzyskania oceny semestralnej wyższej niż przewidywana;
  - 3) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

## **§ 53**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje słuchacz, który:
  - 1) przechodzi ze szkoły innego typu i powinien uzupełnić różnice programowe,

- 2) przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
  - 3) po przyjęciu do szkoły kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego.
2. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza komisja w składzie:
    - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
  3. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku braku takiego nauczyciela – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.
  4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w odpowiednim terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora. Dyrektor uzgadnia termin dodatkowy ze słuchaczem, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego także z jego rodzicami.
  5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imię i nazwisko słuchacza;
    - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  7. Oceny dokonuje się zgodnie z kryteriami określonymi w § 42 ust. 1 i według skali ocen określonej w § 41 ust. 1.



1. Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na:
  - 1) stan zdrowia;
  - 2) specyficzne trudności w uczeniu się;
  - 3) niepełnosprawność;
  - 4) zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w innych szkołach.
2. Szczegółowe warunki i tryb zwolnienia w przypadkach, o których mowa w ust. 1, określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Dyrektor może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 3, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

## § 55

1. Słuchacz lub rodzice słuchacza niepełnoletniego mogą zgłosić do dyrektora liceum zastrzeżenia, jeśli uważają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć semestralnych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Oceny dokonuje się zgodnie z kryteriami określonymi w § 42 ust. 1 i według skali ocen określonej w § 41 ust. 1.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt.2 może być na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach zwolniony z pracy w komisji.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin ten uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego także z jego rodzicami.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko słuchacza;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5, dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
7. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w odpowiednim terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu zajęć w semestrze jesiennym nie później niż do końca lutego, a po zakończeniu zajęć w semestrze wiosennym nie później niż do końca sierpnia.

## **§ 56**

1. Dokumentacja dotycząca egzaminów, o których mowa w § 51, § 53 i § 55, może być udostępniana do wglądu słuchaczowi lub rodzicom słuchacza niepełnoletniego na ich wniosek.
2. Dokumentację, o której mowa w pkt 1, udostępnia słuchaczowi lub jego rodzicom dyrektor Centrum.
3. Słuchacz lub jego rodzice mają prawo wykonać zdjęcie lub kserokopię udostępnionej dokumentacji.

## **§ 57**

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
2. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

## **§ 58**

1. Absolwent liceum może przystąpić do egzaminu maturalnego.
2. Zasady organizacji egzaminu maturalnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 59**

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określa rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Zasady wydawania świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

## **§ 60**

1. Rada pedagogiczna opracowuje i uchwała tekst ujednolicony statutu szkoły z początkiem każdego kolejnego roku szkolnego, nie później niż do końca września.
2. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece
3. Statut wchodzi w życie z dniem 02.04.2020 r.