
ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
DLA DOROSŁYCH
w SOBOLEWIE

Załącznik nr 1
do Statutu Zespołu
a dnia 12 lutego 2009 r.
ze zmianami wprowadzonymi
uchwałą nr 12/2012/2013
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
im. Tadeusza Kościuszki
w Sobolewie
z dnia 27 września 2013 r.
jako tekst jednolity

STATUT SZKOŁY

„Jednością tylko możemy być silni”

Akty prawne:

Tekst statutu został opracowany na podstawie dokumentów:

1. Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 roku (t. j. Dz.U. 2004 Nr 256 Poz. 2572 z póź. zm.)
2. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów szkół publicznych (Dz. U. 2001 Nr 61 Poz. 624 z póź. zm.)
3. Konwencja o Prawach Dziecka z 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991 r. Nr 120, Poz. 526)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 Poz. 562, z póź. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z innych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z póź.zm.)

W Liceum oprócz ustawy, Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy obowiązują akty prawne pozostające w związku z działalnością szkoły, a wydane przez nadrzędne organy władzy, organy administracji państwowej oraz władze oświatowe jednostek samorządu terytorialnego (Powiat Garwoliński i podległe mu jednostki).

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły, jej siedziba i organy prowadzące:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sobolewie zwane dalej „Liceum” jest szkołą publiczną, o trzyletnim cyklu kształcenia
 - 2) siedziba Liceum mieści się w Sobolewie, przy ulicy Kościuszki 19,
 - 3) organem prowadzącym dla Liceum jest Powiat Garwoliński, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

2. Liceum wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Sobolewie.
 - 1) nazwa Liceum składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy Liceum i brzmi: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sobolewie,
 - 2) statutowa działalność Liceum jest finansowana przez organ prowadzący,
 - 3) Liceum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat słuchaczy, a także z dochodów własnych,
 - 4) zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Liceum dokumentacji określają odrębne przepisy,
 - 5) Liceum gwarantuje wszystkim słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA LICEUM, OCENIANIE

§ 2

1. Cele i zadania Liceum wynikające z przepisów prawa:
 - 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju słuchacza jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
 - 2) kształtowanie u słuchaczy umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i przygotowanie do pracy w warunkach współczesnego świata przez stwarzanie słuchaczom warunków do nabywania tych umiejętności,
 - 3) przygotowanie słuchacza do odpowiedzi na wyzwania współczesnego świata, otwartości na świat z zachowaniem tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny, zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości, śmiałość poszukiwania wśród tego co nowe i nieznanne, ale i wierność zasadom etycznym przez stwarzanie słuchaczom możliwości wytyczania swej indywidualnej ścieżki kształcenia,
 - 4) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa egzaminu maturalnego.

2. Zadania zespołów nauczycielskich.
 - 1) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji odnośnie wyboru programu nauczania,
 - b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - d) dokumentuje swoją pracę i składa z niej semestralne sprawozdania na zebraniu Rady Pedagogicznej.

- 2) Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji w sferze dydaktycznej określa szkolny zestaw programów nauczania obejmujący programy nauczania z poszczególnych przedmiotów dla każdego oddziału lub zespołu. z uwzględnieniem programów nauczania z przedmiotów wyznaczonych do realizacji w zakresie rozszerzonym dla danego oddziału lub zespołu.
 - 3) Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
3. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy:
- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
 - 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,
 - b) ocenianie prac kontrolnych,
 - c) przeprowadzanie egzaminów semestralnych.
 - 4) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 5) Oceny są jawne dla słuchacza. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacz otrzymuje do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
 - 6) Klasyfikowanie semestralne polega na uzyskaniu pozytywnej oceny z przeprowadzonego egzaminu semestralnego dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

- a) 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 uzyskał z prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną i uzyskać z niej ocenę pozytywną,
 - b) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie zdaje ten egzamin w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 - c) termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia,
 - d) egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej,
 - e) słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania,
 - f) zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną w części pisemnej egzaminu semestralnego.
- 7) Egzaminy semestralne przeprowadza się w następującym trybie:
- a) sesja poprawkowa wyznaczona po każdym semestrze,
 - b) w danym dniu słuchacz może przystąpić co najwyżej do trzech egzaminów semestralnych w tym do jednego egzaminu pisemnego.
- 8) Egzaminy poprawkowe:
- a) słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych,
 - b) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia,

- c) egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej,
- d) egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego,
- e) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez nauczyciela. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza,
- f) słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w p.7 a nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy,
- g) słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy,
- h) dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru, na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną, złożoną w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych,
- i) słuchacz, może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych wypadkach Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole,
- j) słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia,
- k) słuchaczowi Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, który w okresie trzech lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie,
- l) w przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną,
- m) zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego,
- n) słuchacz jest promowany po każdym semestrze na semestr wyższy,

- o) słuchacz kończy szkołę jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - p) po ukończeniu szkoły słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia,
 - q) słuchaczom nie ustala się oceny z zachowania.
- 9) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne semestralne ustala się w stopniach według następującej skali:
- stopień celujący - 6,
 - stopień celujący minus - 6-,
 - stopień bardzo dobry plus - 5+,
 - stopień bardzo dobry - 5,
 - stopień bardzo dobry minus - 5-,
 - stopień dobry plus - 4+,
 - stopień dobry - 4,
 - stopień dobry minus - 4-,
 - stopień dostateczny plus - 3+,
 - stopień dostateczny - 3,
 - stopień dostateczny minus - 3-,
 - stopień dopuszczający plus - 2+,
 - stopień dopuszczający - 2,
 - stopień dopuszczający minus - 2-,
 - stopień niedostateczny plus - 1+.
 - stopień niedostateczny – 1,
 - nieprzygotowanie do zajęć - np.
 - brak przyrządów /pomocy naukowych - „-„
 - aktywność - „+”
 - słuchacz nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie - 0
 - brak zadania – bz
 - zaliczył – zl
 - nie zaliczył - nz

4. Organizacja zajęć dodatkowych dla słuchaczy:

- 1) Liceum może organizować w zależności od potrzeb i możliwości finansowych zajęcia dodatkowe dla uczniów – nieobjęte planem nauczania – z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.

ROZDZIAŁ III
ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

§ 3

1. Szczegółowe kompetencje organów Liceum, którymi są:
 - 1) Dyrektor Liceum , którym jest Dyrektor Zespołu Szkół, do którego należy Liceum w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością Liceum i reprezentuje go na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego i działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) kieruje pracami Rady Pedagogicznej,
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - f) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum,
 - g) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
 - h) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
 - i) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Liceum,
 - j) organizuje finansową, administracyjną i gospodarczą obsługę Liceum,
 - k) powierza nauczycielom funkcje przewodniczących zespołów przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji,
 - l) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
 - m) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom,
 - n) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - o) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami szkoły,
 - p) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły –jeżeli została powołana, Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy,
 - q) Dyrektor przyjmuje słuchaczy do Liceum oraz skreśla z listy w przypadkach określonych w Statucie po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną,
 - r) Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:

- dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy,
 - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
- 2) Radę Pedagogiczną tworzą nauczyciele i pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół, do którego należy Liceum. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
 - f) opiniowanie organizacji pracy Liceum, w tym zwłaszcza rozkładu zajęć lekcyjnych
 - g) opiniowanie projektu planu finansowego Liceum,
 - h) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - i) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - j) przygotowanie projektu Statutu Liceum albo jego zmian,
 - k) możliwość występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Liceum,
 - l) wykonywanie zadań Rady Szkoły, o ile taka nie została powołana, uchwalenie regulamin swojej działalności.
- 3) Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Zespołu Szkół, do którego należy Liceum i powołują po jednym przedstawicielu z każdej klasy jako swoich przedstawicieli.
- a) Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Liceum, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- b) pracę Samorządu reguluje przyjęty przez Samorząd Regulamin.

2. Zasady współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

- 1) Dyrektor Liceum jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą,
 - a) wstrzymuje wykonywanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
 - b) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli je pominięto w regulaminie,
 - c) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - d) bezpośrednio współpracuje z Samorządem Słuchaczy,
 - e) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - f) dba o przestrzeganie postanowień w Statucie,
 - g) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - h) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Liceum, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Liceum i nie służy rozwojowi jej uczniów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA LICEUM

§ 4

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) Na podstawie ustawy OSO, Liceum ustala własny kalendarz zajęć szkolnych stanowiący część planu pracy dydaktycznej Liceum w danym roku szkolnym.
2. Nauka w liceum organizowana jest w układzie semestralnym.
3. Podstawową formą pracy Liceum są konsultacje zbiorowe prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Konsultacje zbiorowe dla uczniów odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni. Możliwe jest odbywanie się konsultacji co tydzień w przypadku braku możliwości organizacji ich co dwa tygodnie ze względu na organizację roku szkolnego.
5. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
6. Organizuje się dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przed egzaminacyjną.
7. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w wydzielonych pracowniach przedmiotowych i klasopracowniach, tworzonych z uwzględnieniem kształcenia ogólnego.
8. Dyrektor powierza nauczycielowi lub zespołowi nauczycielskiemu opiekę i odpowiedzialność materialną nad poszczególnymi pracowniami zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dla realizacji celów statutowych szkoła wyodrębnia odpowiednie pomieszczenia zgodnie z art.67 ust. 1 ustawy OSO, a ponadto w miarę możliwości:
 - 1) pomieszczenia do działalności Samorządu Słuchaczy,

- 2) pomieszczenia dla działalności organizacji pracowniczych mających prawo jej prowadzenia w szkole,
- 3) archiwum,
- 4) szatnię,
- 5) bibliotekę.

10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, budynki i teren szkolny są objęte nadzorem kamer CCTV.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 6

1. Zajęcia edukacyjne w Liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla Liceum Ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach klasowych.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów mogą być organizowane w grupach oddziałowych i grupach międzyoddziałowych.

§ 7

1. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy, z uwzględnieniem zainteresowań słuchaczy oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 8

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.

§ 9

1. W Liceum nie tworzy się oddziałów dwujęzycznych.

§ 10

1. Organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza ustala Dyrektor Liceum, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji
 - a) z biblioteki i jej zasobów oraz centrum multimedialnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice,
 - b) korzystanie ze zbiorów jest możliwe w czytelni oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - a) centrum multimedialne umożliwia korzystanie z Internetu oraz kopiowanie dokumentów i materiałów dydaktycznych
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) gromadzenia i ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych,
 - 6) organizowania w ramach czytelni pozalekcyjnych form wychowawczo-opiekuńczej pracy szkoły.
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami i nauczycielami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 2) współpracuje z wychowawcami w celu odzyskania wypożyczonych pozycji przez słuchaczy poszczególnych oddziałów.

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący Liceum – do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Liceum, Dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala semestralny rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 12

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum z uwzględnieniem przepisów § 13 -14.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swe zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności opracowanych przez Dyrektora Liceum.

§ 13

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor Liceum może tworzyć, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Liceum, na wniosek zespołu.
 - 1) nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą tworzyć zespół przedmiotowy (międzyprzedmiotowy).

§ 14

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel opiekun uczący w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Opiekun pełni podstawową rolę w systemie wychowawczym szkoły, jest animatorem działań zbiorowych słuchaczy, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Opiekun w szczególności:
 - 1) zapoznaje słuchaczy ze statutem Liceum, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi na podstawie odrębnych przepisów,

- 2) prowadzi dokumentację dydaktyczną oraz współdziała z administracją Zespołu w zakresie funkcjonowania Liceum,
- 3) bada przyczyny opuszczania przez słuchaczy zajęć edukacyjnych i sporządza zestawienia frekwencji za okres miesiąca i semestru,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w tym oddziale.

ROZDZIAŁ VI
NAGRODY I KARY ORAZ ZASADY ODWOŁANIA SIĘ OD KAR

§ 15

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec słuchaczy oraz tryb odwołania się od kary
 - 1) Nagrody:
 - a) Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Dyrektorem Liceum i Samorządem Słuchaczy ma prawo nagradzać słuchaczy. Nagrody przyznawane są za:
 - wyniki w nauce,
 - pracę słuchaczy na rzecz szkoły i środowiska.
 - b) nagrody mogą mieć charakter rzeczowy, książkowy, dyplomów i pochwał.
 - 2) Kary:
 - a) społeczność szkolna karze słuchacza za nieprzestrzeganie Statutu Liceum, regulaminów wewnętrznych, czyny sprzeczne z prawem, postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność szkolną. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Dyrektorem Liceum i Samorządem Słuchaczy ma prawo ukarać słuchacza:
 - upomnieniem opiekuna klasy,
 - naganą opiekuna klasy,
 - pracą porządkową na rzecz szkoły zleconą przez opiekuna lub Dyrektora,
 - upomnieniem Dyrektora szkoły,
 - naganą Dyrektora szkoły,
 - zawieszeniem w czynnościach słuchacza na mocy uchwały Rady Pedagogicznej,
 - skreśleniem z listy słuchaczy.
 - b) kara może być zaostrzona przez opublikowanie jej wśród społeczności szkolnej,
 - c) kara może być rozszerzona o zadośćuczynienie materialne, pokrycie straty, publiczne przeproszenie w zależności od skutków czynu.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć na wniosek Dyrektora szkoły lub członka Rady Pedagogicznej uchwałę o skreśleniu słuchacza z listy, jeżeli:
 - 1) nie został promowany na następny semestr z powodu zaniedbania obowiązków,
 - 2) dwukrotnie na koniec semestru nie uzyskał promocji,
 - 3) zostało wydane orzeczenie lekarskie o braku warunków zdrowotnych do kontynuowania nauki w Liceum,

- 4) została orzeczona wobec niego dwukrotnie kara w postępowaniu sądowym,
 - 5) otrzymał w roku szkolnym po raz drugi naganę Dyrektora szkoły z wpisaniem do dokumentacji słuchacza,
 - 6) dopuścił się czynu uznanego przez Radę Pedagogiczną jako uniemożliwiającego dalsze jego pozostawanie w społeczności szkolnej,
 - 7) jeśli zachowanie słuchacza jest agresywne i zagraża bezpieczeństwu słuchaczy lub innych osób,
 - 8) dopuścił się kradzieży mienia szkolnego i prywatnego,
 - 9) jeśli prowadzi dystrybucję narkotyków i środków odurzających lub jest pod wpływem alkoholu i środków odurzających na terenie szkoły,
 - 10) odbywa prawomocny wyrok pozbawienia wolności.
3. Skreślenia w drodze decyzji dokonuje Dyrektor szkoły po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną. Tryb postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy słuchaczy:
- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
 - 2) sprawdzić, czy dany czyn został uwzględniony w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - 3) zebrać wszystkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron
 - 4) zwołać zebranie Rady Pedagogicznej,
 - 5) sporządzić protokół z zebrania Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
 - 6) zgodnie z art. 61 kpa wszcząć postępowanie w tej sprawie, zawiadomić o tym słuchacza oraz poinformować go o prawie wglądu w dokumentację sprawy,
 - 7) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej) – stanowiący charakter uchwały o skreśleniu obliuguje Dyrektora Liceum do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu jej wykonania,
 - 8) przedstawić treść uchwały Samorządowi Słuchaczy celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Słuchaczy w tej sprawie – opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora lecz bez niej decyzja jest nieważna,
 - 9) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa Dyrektor Liceum podejmuje decyzję,

- 10) w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy słuchaczy sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego – decyzja o skreśleniu słuchacza z listy powinna zawierać uzasadnienie zarówno faktyczne jak i prawne,
- 11) dostarczyć decyzję słuchaczowi (data odbioru pisma umożliwia sprawdzenie dotrzymania terminu ewentualnego odwołania od decyzji),
- 12) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (obwarowany przepisem art. 108 kpa),
- 13) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

4. Tryb odwołania się od kary:

- 1) od kary wymierzonej przez opiekuna szkoły odwołanie do Dyrektora Liceum w terminie 3 dni od daty wymierzenia,
- 2) od kary wymierzonej przez Dyrektora Liceum szkoły odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty doręczenia,
- 3) od uchwały Rady Pedagogicznej szkoły odwołanie za pośrednictwem Dyrektora Liceum do Kuratorium Oświaty w terminie 7 dni od daty doręczenia,
- 4) słuchacz, w stosunku do którego zastosowano karę skreślenia może złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub wnioski do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie sprawy,
 - a) złożenie odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy skutkuje wstrzymaniem wykonania decyzji do czasu ponownego rozpatrzenia,
 - b) Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 2 tygodni od jego złożenia,
 - c) w przypadku podtrzymania przez Radę Pedagogiczną swojej decyzji o skreśleniu słuchacz może złożyć odwołanie w drodze służbowej do organu nadzorującego szkołę w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji od Dyrektora szkoły o negatywnym rozpatrzeniu wniosku,
 - d) odwołanie słuchacza do organu nadzorującego Liceum Dyrektor przekazuje niezwłocznie temu organowi, ze stanowiskiem uzasadniającym skreślenie przez Radę Pedagogiczną.

5. Warunki pobytu w Liceum zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo:
- 1) budynki Liceum, wszystkie wykorzystywane pomieszczenia, sprzęty i urządzenia spełniają normy bezpieczeństwa określone odrębnymi przepisami,
 - 2) na początku roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w danym zespole lub oddziale zapoznają uczniów ze specyficznymi dla danego przedmiotu czy wyposażenia pracowni zasadami BHP i instrukcjami BHP korzystania z urządzeń,
 - 3) w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych bezpieczeństwo słuchaczy znajduje się w pieczy nauczycieli prowadzących zajęcia zgodnie z planem nauczania,
 - 4) w Liceum funkcjonuje inspektor ds. BHP. Jego zadania określa przydział czynności zawarty w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY DO LICEUM

§ 16

1. Rekrutacja dla słuchaczy do Liceum prowadzona jest zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych i ustaleniami Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor Liceum określa szczegółowe zasady rekrutacji i podaje w ofercie edukacyjnej Zespołu do końca lutego każdego roku szkolnego.
3. Kandydaci do Liceum w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych muszą mieć ukończone 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży
4. Przyjęcia słuchaczy na semestry wyższe niż pierwszy dokonuje dyrektor Liceum w oparciu o odrębne przepisy.
5. Kandydaci do Liceum składają podanie na ustalonym przez szkołę druku lub w formie podania.
6. Okres rekrutacji na wolne miejsca trwa do dnia 31 sierpnia każdego roku.

ROZDZIAŁ VIII
OBOWIĄZKI I PRAWA SŁUCHACZA

§ 17

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 8) wpływania na życie Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Liceum,
- 9) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- 10) w przypadku nieprzestrzegania praw słuchacza, słuchacz ma prawo złożenia skargi:
 - a) do Dyrektora w stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
 - Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wpływu i podejmuje decyzję rozstrzygającą w ramach swoich kompetencji,
 - w przypadku braku kompetencji, Dyrektor przesyła ją do rozpatrzenia kompetentnym organom z opinią o sprawie.
 - w przypadku naruszenia praw słuchacza noszących znamiona przestępstwa, Dyrektor Liceum zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa właściwego terenowo prokuratora.
 - b) do organu nadzorującego w stosunku do Dyrektora.

2. Obowiązki słuchacza Liceum :

- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, a w szczególności:
 - a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z wymaganiami nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - b) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnej pracy nad podnoszeniem wiedzy i umiejętności, uczestnictwo w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- 2) dbałość o schludny i nieprovokujący wygląd,
 - a) zmiana obuwia i chodzenie w budynkach szkolnych w miękkich kapciach wsuwanych,
 - b) słuchacz może nie zmieniać obuwia, jeżeli jest w stroju galowym z okazji świąt lub innych uroczystości szkolnych,
- 3) nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. mp3, aparatów fotograficznych, dyktafonów, itp.) na terenie szkoły,
- 4) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Liceum oraz pozostałych słuchaczy, a w szczególności:
 - a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum,
 - b) godne zachowanie się w każdej sytuacji na terenie Liceum i poza nim, szczególnie podczas jego reprezentowania,
 - c) dbanie o kulturalny sposób wypowiedzania się,
 - d) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - e) szanowanie przekonań i poglądów innych,
 - f) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 5) inne obowiązki słuchacza:
 - a) przejmowanie odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - b) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Liceum,
 - c) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
 - d) na koniec każdego roku szkolnego rozliczenie się z agendami Liceum.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Tablice i pieczęcie Liceum dla Dorosłych wchodzącego w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu i nazwę Liceum i brzmią: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki, Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sobolewie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pieczęć urzędowa Liceum zawiera napis: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sobolewie i nie zawiera nazwy Zespołu Szkół, do którego należy.

§ 19

1. Sztandar i godło oraz ceremoniał szkolny jest wspólny dla całego Zespołu Szkół, do którego należy Liceum.

§ 20

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.
 - 1) Nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje organ prowadzący.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
§ 1		2
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA LICEUM, OCENIANIE	3
§ 2		3
ROZDZIAŁ III	ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE	8
§ 3		8
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA LICEUM	11
§ 4		11
§ 5	Oddział	12
§ 6	Organizacja zajęć, podział na grupy	12
§ 7	Kształcenie ogólne w zakresie rozszerzonym	12
§ 8	Jednostka lekcyjna	12
§ 9	Oddziały dwujęzyczne	13
§ 10	Biblioteka szkolna	13
§ 11	Arkusze organizacji Liceum	14
ROZDZIAŁ V	ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW	15
§ 12		15
§ 13	Zespoły nauczycieli	15
§ 14	Opiekun klasy	15
ROZDZIAŁ VI	NAGRODY I KARY ORAZ ZASADY ODWOŁANIA SIĘ OD KAR	17
§ 15		17
ROZDZIAŁ VII	ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY DO LICEUM	21
§ 16		21
ROZDZIAŁ VIII	OBOWIĄZKI I PRAWA SŁUCHACZA	22
§ 17		22
ROZDZIAŁ IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	24
§ 18	Tablice i pieczęcie	24
§ 19	Sztandar, godło, ceremoniał	24
§ 20	Dokumentacja i gospodarka finansowa	24