

Statut

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
im. prof. Emila Chroboczka w Szubinie -

**- LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
DLA DOROSŁYCH**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. prof. Emila Chroboczka w Szubinie - Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych - i dalej w statucie zwane jest „szkołą” lub „liceum”.
2. Liceum wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. prof. Emila Chroboczka w Szubinie.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Szubinie przy ul. Kochanowskiego 1.
4. Liceum jest publiczną szkołą o trzyletnim cyklu nauczania, opartą na podbudowie programowej gimnazjum.

§ 2

Organem prowadzącym liceum jest powiat nakielski.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania liceum

§ 3

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia i otrzymania świadectwa.
2. Szkoła przygotowuje do egzaminu dojrzałości.
3. Szkoła wspomaga absolwentów w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Szkoła zapewnia słuchaczom poszanowanie godności osobistej oraz pomaga w kształtowaniu właściwych relacji międzyludzkich.
5. Szkoła zapewnia słuchaczom poczucie tożsamości narodowej, kulturowej.
6. Szkoła otacza opieką wszystkich słuchaczy, w szczególności niepełnosprawnych, udziela im pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 4

1. Szkoła zapewnia słuchaczom właściwy proces kształcenia oraz pomaga im w osiąganiu jak najlepszych wyników w nauce poprzez:
 - 1) zapoznanie słuchaczy z programem nauczania,
 - 2) udzielanie pomocy słuchaczom w dostępie do podręczników, poradników i innych materiałów dydaktycznych,
 - 3) dostosowanie kształcenia do formy zaocznej,
 - 4) organizowanie konsultacji zbiorowych, konferencji instruktażowych,
 - 5) ocenianie prac kontrolnych.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom.
3. Szkoła organizuje zajęcia w formie zaocznej.

§ 5

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „opiekunem”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy dydaktycznej, opiekun prowadzi co do zasady swój oddział przez cały cykl kształcenia.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd słuchaczy;
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, a także statucie i regulaminach.
3. Spory kompetencyjne pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem słuchaczy rozstrzyga ostatecznie dyrektor szkoły w terminie 7 dni od poinformowania go o zaistnieniu sporu przez którąś ze stron sporu.
4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy rozstrzyga ostatecznie organ prowadzący w terminie 14 dni od poinformowania go o jego zaistnieniu przez którąś ze stron sporu.

§ 7

1. Dyrektor liceum realizuje kompetencje określone w przepisach prawa powszechnie obowiązujących, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki,
 - 4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej oraz innej działalności statutowej,
 - 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego,
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - 7) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych szkoły,
 - 8) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także podejmuje działania na rzecz pozyskania środków pozabudżetowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 3) określonych dla niego kompetencji,
 - 4) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych i pozastatutowych zadań.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i problematyce zebrania.
4. Obowiązkowe posiedzenia rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Posiedzenia inne niż określone w ust. 4 mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, co najmniej 1/3 członków rady lub na wniosek organu prowadzącego szkołę albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wpływające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) organizację wewnętrznego doskonalenia nauczycieli.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokolowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

1. W liceum działa samorząd słuchaczy, którą tworzą wszyscy słuchacze liceum.
2. Na czele samorządu słuchaczy stoi przewodniczący samorządu słuchaczy, który wybierany jest na rok przez słuchaczy liceum w wyborach organizowanych przez dyrektora szkoły.
3. Samorząd słuchaczy przedstawia wnioski i opinie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - 4) prawo do zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 10

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Organizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa semestralny rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie zaocznym. Zajęcia ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa - trzy dni, w piątek po południu, w soboty i niedziele, według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy śródlekcyjne 5 -10 min., w tym jedna 15 - 20 min.
7. Dyrektor dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 11

1. Biblioteka szkolna, będąca równocześnie biblioteką Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. prof. Emila Chroboczka w Szubinie, jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. Współdziała z nauczycielami w realizacji zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki szkolnej korzystają słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, absolwenci. Szczegółowe zasady korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni multimedialnej i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Godziny otwarcia biblioteki są wyeksponowane w wyznaczonych miejscach i podane do wiadomości. Ponadto część księgozbioru jest wydzielona do gabinetów przedmiotowych.
5. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) realizacja zgłaszanych przez słuchaczy i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
 - 5) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) wspieranie działalności dydaktycznej szkoły.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów, zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) udzielanie porad w doborze odpowiedniej literatury,
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, np. wystawki, konkursy,
 - 5) popularyzowanie nowości czytelniczych,
 - 6) udział w realizacji zadań dydaktycznych szkoły poprzez współpracę z opiekunami klas, nauczycielami przedmiotów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 7) gromadzenie zbiorów,
 - 8) ewidencja i opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowywanie techniczne, konserwacja),
 - 9) selekcja zbiorów,
 - 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - 11) prowadzenie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, statystyka czytelnictwa),
 - 12) troska o organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - 13) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
 - 14) branie odpowiedzialności za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,
 - 15) współdziałanie z nauczycielami i opiekunami, np. w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki, wypożyczalnia książek, pozyskiwania środków finansowych na zakup książek,
 - 16) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie wymiany informacji bibliograficznych, doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, przy organizowaniu imprez czytelniczych,

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 12

1. W szkole wykonują swoje obowiązki pracownicy nauczyciele, pracownicy ekonomiczno – administracyjni oraz pracownicy obsługi, którzy zatrudnieni są w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. prof. Emila Chroboczka w Szubinie.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Nauczyciel organizuje proces dydaktyczny poprzez systematyczne i rzetelne planowanie zajęć w oparciu o zatwierdzone programy nauczania, zgodnie z zasadami dydaktyki i metodyki.
2. Nauczyciel dba o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
3. Nauczyciel przygotowuje rozkłady materiału do każdego przedmiotu i każdego oddziału.
4. Nauczyciel bezstronnie i obiektywnie ocenia wiedzę i umiejętności słuchaczy, przeprowadzając egzaminy semestralne i końcowe w oparciu o odrębne przepisy prawa.
5. Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i pogłębia swą wiedzę merytoryczną poprzez:
 - 1) pracę samokształceniową, w zespołach przedmiotowych i udział w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,

- 2) systematyczne korzystanie z czasopism pedagogicznych, metodycznych i literatury specjalistycznej,
 - 3) uczestnictwo w konferencjach przedmiotowo - metodycznych,
 - 4) kontakt z Kujawsko – Pomorskim Centrum Edukacji Nauczycieli w Bydgoszczy,
 - 5) udział w formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) podejmowanie studiów.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniami są:
- 1) wybór zestawu programów dostosowanych do możliwości słuchaczy w danym oddziale oraz monitorowanie ich realizacji,
 - 2) dobór metod nauczania dostosowanych do specyfiki klasy,
 - 3) wymiana informacji na temat sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz predyspozycji i zainteresowań poszczególnych słuchaczy,
 - 4) zespół spotyka się według potrzeb.
7. Nauczyciel jest członkiem rady pedagogicznej, aktywnie uczestniczy we wszystkich jej posiedzeniach oraz realizuje jej postanowienia i uchwały.
8. Nauczyciel w trakcie zajęć przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. W przypadku naruszania zasad bezpieczeństwa przez słuchacza, nauczyciel widzący nieprawidłowe zachowanie, może upomnieć słownie naruszającego te zasady. Brak reakcji po stronie naruszającego zasady, uprawnia nauczyciela do wezwania straży miejskiej lub policji, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

§ 14

1. W szkole zadania wychowawcy klasy wykonuje opiekun semestru, który przydzielany jest danemu oddziałowi przez dyrektora szkoły.
2. Zadaniem opiekuna semestru jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy słuchaczami a innymi pracownikami szkoły,
 - 3) zorganizowanie semestralnego spotkania samorządu słuchaczy,
 - 4) w semestrach programowo najwyższych - udzielanie słuchaczom informacji o możliwości dalszej nauki,
 - 5) udzielanie pomocy, rad i wskazówek słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego słuchacza (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, indeksy),
 - 7) przedstawianie na posiedzeniach rady pedagogicznej wyników klasyfikacji semestralnej i promowania na semestr wyższy.

ROZDZIAŁ VI

Słuchacze szkoły

§ 15

1. Rekrutacji słuchaczy dokonuje się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania słuchaczy do szkół publicznych.
2. O przyjęcie do szkoły kandydaci ubiegają się do 20 sierpnia. W szczególnych przypadkach dyrektor może przyjąć słuchacza po terminie rekrutacji.
3. Do liceum są przyjmowane osoby, które ukończyły gimnazjum.

§ 16

1. Słuchacze liceum podlegają określonym prawom i obowiązkom określonym w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz w statucie.
2. Słuchacze mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu pełnych możliwości szkoły,
 - 3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 4) przedstawiania opiekunowi, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, stawianymi wymaganiami,

- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - 7) ochrony i poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny prac kontrolnych, egzaminów semestralnych i końcowych, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
3. Słuchacz ma obowiązek w szczególności:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
 - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 4) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji oraz przestrzegania zasad kultury poprzez okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności, szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi, zachowanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych,
 - 5) dbałości o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz zachowanie ładu i porządku na terenie szkoły,
 - 6) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły,
 - 7) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 2 tygodni od zakończenia nieobecności, przedkładając opiekunowi semestru pisemne usprawiedliwienie własne, pracodawcy lub zaświadczenie lekarskie,
 - 8) wyłączać telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Za wzorową postawę lub aktywny udział w życiu szkoły i środowiska słuchacz może być nagrodzony:
 - 1) ustną pochwałą opiekuna na forum klasy,
 - 2) ustną pochwałą dyrektora szkoły na forum szkoły,
 - 3) dyplomem uznania,
 - 4) rzeczową nagrodą dyrektora szkoły.
2. Za naruszenie obowiązków statutowych słuchacz może być ukarany:
 - 1) ustną naganą opiekuna semestru,
 - 2) ustną naganą dyrektora szkoły,
 - 3) skreśleniem z listy słuchaczy.
3. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy przez dyrektora szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Skreślenie słuchacza może nastąpić w przypadku:
 - 1) niepodjęcia w terminie 14 dni nauki szkolnej w danym roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
 - 2) uporczywe zakłócanie toku lekcji,
 - 3) skazania za przestępstwo umyślne,
 - 4) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu członkom społeczności szkolnej,
 - 5) fałszowania lub celowego niszczenia dokumentacji szkolnej,
 - 6) umyślnego niszczenia mienia szkoły,
 - 7) dystrybucji narkotyków,
 - 8) spożywania alkoholu lub przyjmowania narkotyków w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę lub przebywania w szkole po spożyciu alkoholu lub przyjęciu narkotyków.
4. Słuchacz ma prawo złożyć skargę na naruszenie jego praw oraz odwołania się od otrzymanej kary, o której mowa w ust.2, w terminie do 14 dni do dyrektora szkoły za pośrednictwem opiekuna semestru. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę lub odwołanie w terminie 14 dni od ich wniesienia do opiekuna semestru.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 18

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Oceniani podlegają:
 - 1) wiadomości słuchacza,
 - 2) umiejętności słuchacza.
3. Wszystkie oceny słuchacza są ocenami jawnymi.
4. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcowe ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - cel - 6
- 2) stopień bardzo dobry - bdb - 5
- 3) stopień dobry - db - 4
- 4) stopień dostateczny - dst - 3
- 5) stopień dopuszczający - dps - 2
- 6) stopień niedostateczny - ndst. - 1

Nie dopuszcza się stosowania znaków „+” (plus) i „-” (minus).

5. Kryteria oceniania:

- 1) znajomość wiedzy,
- 2) umiejętność interpretacji, uzasadnianie,
- 3) umiejętność zastosowania wiedzy w różnych sytuacjach,
- 4) umiejętność stosowania języka przedmiotu,
- 5) umiejętność pracy samodzielnej.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni i wymagań:

- 1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który opanował treści z zakresu wymagań wykraczających, a więc:
 - a) posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza program nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - d) w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania proponuje rozwiązania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował treści z zakresu wymagań dopełniających, a więc:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który opanował treści z zakresu następujących wymagań, a więc:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował treści z zakresu wymagań podstawowych, a więc:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który opanował treści z zakresu wymagań koniecznych, a więc:
 - a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Słuchaczom szkoły nie ustala się ocen z zachowania.

§ 19

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

§ 20

1. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Termin wykonania prac kontrolnych ustala się na miesiąc listopad – semestr jesienny, kwiecień – semestr wiosenny. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać w terminie określonym przez nauczyciela w miesiącach grudniu i maju drugą pracę kontrolną.
3. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe zajęcia, pod warunkiem, że z wymaganych prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, powinien być wyznaczany po zakończeniu semestru jesiennego najpóźniej do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego - do 15 września.
6. Egzaminy semestralne w szkole przeprowadza się w semestrze jesiennym w miesiącu styczniu i w semestrze wiosennym – w czerwcu wg wcześniej ustalonego harmonogramu.
7. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Tematy egzaminów pisemnych i ustnych opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły, najpóźniej na 7 dni przed egzaminem.
9. Terminy egzaminów semestralnych i końcowych planowane są na ostatnie 3 – 4 tygodnie każdego semestru.
10. Na pisemne egzaminy semestralne przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (90 minut), a na egzamin pisemny końcowy – trzy godziny lekcyjne (135 minut).
11. Na egzaminie semestralnym lub końcowym pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych.
12. Słuchacz, który otrzymał ocenę niedostateczną na egzaminie pisemnym, może przystąpić do egzaminu ustnego z tego przedmiotu. Ocena ostateczna jest średnią ocen egzaminu pisemnego i ustnego.
13. Na egzaminie ustnym zdający losuje jeden z przygotowanych zestawów tematów.
14. Na przygotowanie się zdającego do egzaminu ustnego przeznaczają się 20 minut po wylosowaniu zestawu tematów.
15. Na egzamin ustny przeznaczają się maksymalnie do 20 minut.
16. Treść tematów w zestawie na egzaminie ustnym obejmuje program nauczania, z którego zdający składa egzamin.
17. Słuchacz szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał w większości oceny uznane za pozytywne, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
18. Zwolnienie, o którym jest mowa w ust. 17, jednoznaczne ze złożeniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Słuchacz szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych.
2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z drugiego przedmiotu w następujących przypadkach:
 - 1) gdy słuchacz przeszedł długotrwałą chorobę,
 - 2) gdy znajduje się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, w terminie do 15 września.
5. Słuchacz, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

§ 22

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 23

1. Słuchaczowi szkoły powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchacz, który na koniec semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznych, może przystąpić do egzaminu maturalnego.

§ 24

Tryb klasyfikacji słuchaczek w ciąży.

- 1) Słuchaczki będące w ciąży podlegają ochronie prawnej, wynikającej z przepisów ustawy o planowaniu rodziny.
- 2) Na podstawie prośby zainteresowanej słuchaczki udokumentowanej wskazaniem lekarskim, dyrektor szkoły udziela jej urlopu.
- 3) Jeżeli ciąża, poród lub połóg uniemożliwia klasyfikację lub przystąpienie do egzaminów semestralnych, dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu ze słuchaczką inny dogodny dla niej termin zaliczenia określonych zajęć, egzaminów.
- 4) Udzielony słuchaczce urlop nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 25

Liceum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 27

Zmian w statucie liceum może dokonać rada pedagogiczna na pisemny wniosek:

- 1) dyrektora liceum,
- 2) przynajmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 3) samorządu słuchaczy.