

Statut
Liceum Ogólnokształcącego
dla Dorosłych Zaocznego
w Lęborku

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 1 Główne cele szkoły	6
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły	9
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	11
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	11
Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....	14
Rozdział 3 Samorząd słuchaczy	16
Rozdział 4 Zasady współdziałania organów szkoły	16
Rozdział 5 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	17
Rozdział 6 Słuchacze – prawa i obowiązki	18
Rozdział 7 Rodzaje nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	21
Rozdział 8 Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary	22
Rozdział 9 Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy	24
Rozdział 10 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza	27
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	28
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	28
Rozdział 2 Organizacja biblioteki szkolnej	30
Rozdział 3 Bezpieczeństwo słuchaczy w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	32
Rozdział 4 Organizacja wolontariatu w szkole	34
Rozdział 5 Działalność innowacyjna szkoły	35
Rozdział 6 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	36
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM	36
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli	37
Rozdział 2 Zadania opiekuna oddziału.....	42
Rozdział 3 Zadania nauczyciela bibliotekarza	44
Rozdział 4 Zadania wicedyrektora szkoły	45
Rozdział 5 Pracownicy obsługi i administracji	45
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA SŁUCHACZY	46
Rozdział 1 Ogólne cele i zasady oceniania	46
Rozdział 2 Funkcje oceny	48
Rozdział 3 Proces oceniania słuchaczy	48

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

Rozdział 4 Bieżące ocenianie.....	49
Rozdział 5 Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych.....	52
Rozdział 6 Klasyfikacja semestralna.....	54
Rozdział 7 Sprawdzian wiadomości w trybie odwoławczym	55
Rozdział 8 Klasyfikacja końcowa, ukończenie szkoły	57
Rozdział 9 Promowanie słuchacza na semestr programowo wyższy	57
Rozdział 10 Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla potrzeb słuchaczy	58
DZIAŁ VII EGZAMINY WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE	58
Rozdział 1 Egzamin semestralny.....	58
Rozdział 2 Egzamin poprawkowy.....	60
Rozdział 3 Egzamin maturalny	61
DZIAŁ VIII REKRUTACJA DO LICEUM ZAOCZNEGO	63
DZIAŁ IX ŚWIADECTWA I INNE DRUKI SZKOLNE	63
DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	64

**DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku, zwane dalej „liceum zaocznym”, jest publiczną szkołą dla słuchaczy, o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej oraz gimnazjum.
2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku jest placówką publiczną i prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w formie zaocznej, w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Liceum używa nazwy: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku.
4. Nazwa liceum zaocznego używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Liceum zaoczne pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego i działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
 - niniejszego statutu.
6. W liceum zaocznym semestr kończy się sesją egzaminacyjną, w której słuchacz zdaje egzaminy semestralne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
7. W liceum zaocznym zajęcia odbywają się co dwa tygodnie przez dwa dni (w piątki i w sobotę).
8. Szkoła używa następującej pieczęci: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne, ul. Dygasińskiego 14, 84-300 Lębork tel. 59 8621293.
9. Słuchacze otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci - świadectwa ukończenia oraz świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku, który mieści się przy ulicy Dygasińskiego 14, objęty jest systemem monitoringu, którego funkcjonowanie określa odrębny regulamin.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Lęborski z siedzibą Zarządu w Lęborku, ul. Czołgistów 5.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Lęborskiego i uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Lęborskiego.
5. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat słuchaczy.
6. W szkole działa biblioteka.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) liceum zaocznym - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku,
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Lęborku.
 - 3) statucie- należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Zaocznego w Lęborku,
 - 4) dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Lęborku,
 - 5) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Lęborku,
 - 6) samorządzie- należy przez to rozumieć samorząd słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Lęborku,
 - 7) opiekunie- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opieki wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych Zaocznym w Lęborku,
 - 8) bibliotece- należy przez to rozumieć bibliotekę Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Lęborku.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Główne cele szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 5.

Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny słuchaczy.

§ 6.

1. Główne cele i zadania liceum zaocznego określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy ze słuchaczami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) prowadzenie rekrutacji słuchaczy do liceum zaocznego, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji do klas ogólnodostępnych.
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia słuchaczom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 5) umożliwienie słuchaczom nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

§ 7.

Liceum zaoczne w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie słuchaczy, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

§ 8.

1. Liceum zaoczne realizuje następujące cele:
 - 1) kształcenie słuchaczy oraz przygotowywanie ich do nauki w szkołach wyższych, a także do życia we współczesnym świecie,
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, słuchaczy,
 - 3) rozwijanie u słuchaczy poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - 4) umożliwienie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji dla swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nienaruszających dobra innych osób,
 - c) równych praw i równego traktowania słuchaczy z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - 5) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym,
 - 6) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - 7) zapewnianie słuchaczom bezpieczeństwa i opieki poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) stały monitoring wizyjny wewnątrz budynku i przed wejściem do szkoły,
 - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych,
 - e) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
 - f) zaznajamianie słuchaczy z regulaminami pracowni, instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczonych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - g) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 8) przestrzeganie praw słuchacza,
- 9) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
- 10) kontrola pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
- 11) powierzanie nauczycielom obowiązków opiekunów oddziałów z zapewnieniem:
 - a) ciągłości pracy opiekuna z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) prowadzenia działalności innowacyjnej,
 - c) rozbudzania zainteresowania problematyką innowacyjną członków rady pedagogicznej,
 - d) udzielania pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji,
- 12) kształtowanie poczucia miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) udział słuchaczy w uroczystościach szkolnych, tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - b) zapoznanie słuchaczy z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- 13) przygotowanie słuchaczy do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 14) zapewnianie każdemu słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 15) podnoszenie jakości pracy szkoły i przyczynianie się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
 - a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju słuchacza, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
- 16) organizowanie wolontariatu w szkole, a w tym zakresie:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- a) zapoznanie słuchaczy z ideą wolontariatu i propagowanie jej,
 - b) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczenie postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych, uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - f) organizowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z Polskim Czerwonym Krzyżem, Caritasem oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
 - g) współpraca z organizacjami działającymi na rzecz zwierząt,
- 17) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 9.

1. Cele, o których mowa w § 8, osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie słuchaczom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- 2) umożliwianie słuchaczom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie słuchaczy do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
- 5) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 10.

Liceum zaoczne zapewnia każdemu słuchaczowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy liceum zaocznego i wpływające na jego rozwój organizacyjny.

§ 11.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum zaocznego są obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Liceum zaoczne zapewnia integrację słuchaczy niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną w liceum zaocznym jest oddział liczący 40 (lub więcej) słuchaczy. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu.
4. W liceum zaocznym dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin w semestrze (w miarę posiadanych środków).

§ 12.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla słuchacza dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Działalność dydaktyczna liceum zaocznego może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami, zagrażającej zdrowiu słuchaczy,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchaczy, innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie wychowawczej.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa w czasie nie krótszym niż 45 minut i nie dłuższym niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13.

1. Organami liceum zaocznego są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd słuchaczy.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 14.

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i opiekunów,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym,
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole,
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły,
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
- 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie,
- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
- 19) skreślanie słuchacza z listy słuchaczy,
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 21) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
- 22) podejmowanie działań zapewniających liceum zaocznemu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące jego rozwojowi,
- 23) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 15.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

§ 16.

1. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – w przypadku zawieszenia zajęć na oznaczony czas – dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia słuchaczy zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych słuchaczy do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły przekazuje słuchaczom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli ze słuchaczami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne słuchaczy.

§ 17.

W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 13.

§ 18.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora opracowuje dyrektor.

3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

§ 20.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
8. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

§ 21.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - b) skreślenia z listy słuchaczy,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22.

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

§ 23.

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 24.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy liceum zaocznego, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 3
Samorząd słuchaczy

§ 25.

1. W liceum działa samorząd słuchaczy, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd słuchaczy może przedkładać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum zaocznego, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchacza, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu słuchaczy.

Rozdział 4
Zasady współdziałania organów szkoły

§ 26.

1. Organy liceum zaocznego mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy liceum zaocznego zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju słuchaczy oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość czynności organów liceum zaocznego mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

§ 27.

1. Organy liceum zaocznego planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy liceum zaocznego mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 28.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 29 i § 30 niniejszego statutu.

Rozdział 5

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 29.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem słuchaczy:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
 - 2) dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 30.

1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów liceum zaocznego, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 6

Słuchacze – prawa i obowiązki

§ 31

1. Słuchaczem liceum zaocznego może zostać absolwent szkoły podstawowej, gimnazjum, który złożył komplet wymaganych dokumentów - spełnił warunki określone przez organ prowadzący szkołę oraz komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
2. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
 - 2) kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) zapoznania się ze statutem liceum zaocznego, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji słuchacza,
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 8) opieki opiekuna oddziału,
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień słuchacza,
 - 11) jawnej i umotywowanej oceny,
 - 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
 - 13) opieki zdrowotnej,
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 15) ochrony własności intelektualnej,
 - 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
 - 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 18) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 19) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
- 20) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 21) udziału w konkursach i olimpiadach,
- 22) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 23) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania,
- 24) równego traktowania.

§ 32

1. Do obowiązków słuchacza należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
- 2) systematyczne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do słuchaczy, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 10) noszenie w czasie zajęć szkolnych estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
- 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
- 13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
- 14) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
- 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane,
- 16) przy zmianie szkoły oraz na koniec cyklu kształcenia – udokumentowanie braku zobowiązań wobec szkoły.

2. Podczas zajęć edukacyjnych słuchacz:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
- 2) współpracuje z nauczycielem i słuchaczami danego oddziału,
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
- 5) wykonuje zadania i prace zleczone przez nauczyciela,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami,
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
3. Słuchacz może korzystać z telefonu komórkowego w czasie przerw, a na lekcji i podczas imprez szkolnych - za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.
4. W okresie zawieszenia zajęć, słuchacz ma prawo do udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
5. Słuchacz jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach oraz oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
6. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość słuchacz potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach online,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dającej podstawę do oceny pracy słuchacza,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.
7. Potwierdzanie uczestnictwa słuchaczy w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności słuchacza oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
8. W przypadku słuchaczy, którzy nie mają dostępu do Internetu, ich obecność potwierdzana jest poprzez: odbierane wiadomości, zapoznanie się z przesłanym materiałem, wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny prac słuchacza.

Rozdział 7

Rodzaje nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 33.

1. W szkole wobec słuchaczy wyróżniających się wynikami w nauce, aktywnością społeczną, 100% frekwencją oraz odwagą i innymi formami zachowań, budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwałę opiekuna oddziału,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły,
 - 3) pochwałę pisemną dyrektora szkoły,
 - 4) nagrodę rzeczową.
2. Wyróżnienie słuchacza powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez słuchacza postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych.
3. W wyróżnianiu słuchaczy można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia.
4. Dyrektor szkoły może wyróżnić słuchacza z inicjatywy własnej lub na wniosek opiekuna oddziału, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu słuchaczy.

§ 34.

1. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uzna, że jest nieadekwatna do jego osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, w tym w formie pisemnej/ elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sprzeciw zawiera uzasadnienie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) opiekun oddziału,
 - 2) opiekun samorządu słuchaczy,
 - 3) przedstawiciel samorządu słuchaczy.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma opiekun oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć opiekun oddziału powiadamia słuchacza na piśmie.

Rozdział 8

Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary

§ 35.

1. Wobec słuchacza, który nie stosuje się do statutu liceum zaocznego, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego opiekuna oddziału,
 - 2) nagany opiekuna oddziału,
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie słuchaczowi,
 - 4) pisemnej nagany dyrektora szkoły,
 - 5) pozbawienia słuchacza funkcji w samorządzie słuchaczy (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
 - 6) zobowiązania słuchacza do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji, polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 4) uprawianiu nierządu,
 - 5) udziale w grupach przestępczych,dyrektor przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji policję.
3. Dyrektor zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania słuchacza na policję, gdy:
 - 1) słuchacz nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - 2) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - 3) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez opiekuna oddziału i dyrektora, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Słuchacz może zostać ukarany w przypadku:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
- 3) niszczenia mienia szkoły,
- 4) fałszowania dokumentów,
- 5) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, środków odurzających, narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu,
- 6) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

§ 36.

1. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej słuchacza.
2. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną słuchacza.
3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę słuchacza.
4. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę należy traktować na korzyść obwinionego.

§ 37.

1. Opiekun oddziału może udzielić słuchaczowi upomnienia w szczególności za:
 - 1) złe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 2) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - 3) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych słuchaczy,
 - 4) przerzucanie winy na innych,
 - 5) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Opiekun oddziału może ukarać słuchacza naganą w szczególności za:
 - 1) powtarzające się zachowania, za które słuchacza uprzednio upominano,
 - 2) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych słuchaczy,
 - 3) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - 4) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.

§ 38.

1. Dyrektor może wymierzyć słuchaczowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar opiekuna oddziału oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze.
2. Dyrektor szkoły może wymierzyć karę nagany w szczególności słuchaczowi, który:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 1) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - 2) cechuje się zachowaniem wpływającym demoralizująco na innych słuchaczy,
 - 3) dopuszcza się kradzieży,
 - 4) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
3. Słuchaczom przysługuje odwołanie do dyrektora od zastosowanej kary, w tym w formie pisemnej/ elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w terminie 3 dni od jej zastosowania.
4. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia słuchacza.

Rozdział 9

Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy

§ 39.

1. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na słuchacza, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy dokonuje dyrektor szkoły, w drodze decyzji.

§ 40.

1. Skreślenie z listy słuchacza może nastąpić w przypadku:
 - 1) naruszenia przez słuchacza prawa i nałożenia na niego wyroku skazującego przez sąd,
 - 2) stosowania przez słuchacza przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 3) stosowania przez słuchacza cyberprzemocy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 4) wielokrotnego uchybienia obowiązkom słuchacza, mimo zastosowania wszelkich możliwych środków zaradczych przewidzianych w statucie,
 - 5) w przypadku dopuszczenia się na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę wybryku chuligańskiego,
 - 6) w przypadku przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, za posiadanie oraz ich rozprowadzanie na terenie szkoły lub podczas imprez, organizowanych przez szkołę,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 7) za naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
- 8) zniesławienie szkoły, pracowników szkoły, słuchaczy i uczniów, np. na stronie internetowej,
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- 10) za zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub innych osób,
- 11) za wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne lub psychiczne słuchaczy, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
- 12) za oddawanie się grom hazardowym,
- 13) za fałszowanie szkolnej dokumentacji,
- 14) niezgodne z przepisami prawa korzystanie z Internetu,
- 15) za udowodnioną kradzież,
- 16) za naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych członków szkolnej społeczności,
- 17) gdy słuchacz nie jest klasyfikowany i nie stawiał się na egzamin bez usprawiedliwienia,
- 18) za prawomocny wyrok sądowy.

§ 41.

1. W sytuacjach, wymagających skreślenia słuchacza z listy słuchaczy należy zachować następujący tok postępowania:
 - 1) w danym roku szkolnym opiekun oddziału zapoznaje słuchaczy z postanowieniami statutu liceum zaocznego, w tym z przypadkami i okolicznościami, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy,
 - 2) opiekun oddziału gromadzi niezbędną dokumentację dotyczącą słuchacza:
 - liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - kolejność stosowania kar przewidzianych statutem szkoły,
 - 3) opiekun oddziału w czasie rozmowy wysłuchuje wyjaśnień słuchacza. Ze spotkania opiekun oddziału sporządza notatkę.
 - 4) opiekun oddziału przedstawia dyrektorowi szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia słuchacza z listy słuchaczy, jednocześnie informuje słuchacza o wszczęciu procedury,
 - 5) słuchacz ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony. Rzecznikiem słuchacza może być członek rady pedagogicznej,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 6) w czasie posiedzenia rady pedagogicznej opiekun oddziału przedstawia szczegółowo sprawę słuchacza, która jest omawiana w gronie nauczycieli. Rada pedagogiczna zwraca szczególną uwagę na to, czy zostały wykorzystane możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na słuchacza, czy słuchacz był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy słuchaczy, sporządza się protokół z posiedzenia rady pedagogicznej uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
- 8) wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż miesiąc) jeżeli słuchacz uzyska poręczenie rady pedagogicznej (decyduje głos większości),
- 9) dyrektor zwraca się o opinię do samorządu słuchaczy. Samorząd słuchaczy winien wydać opinię w terminie do 2 dni,
- 10) dyrektor wydaje decyzję w sprawie skreślenia z listy słuchaczy i informuje o niej słuchacza.
- 11) wykonanie decyzji następuje po upływie terminu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 42.

1. Decyzja o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn słuchacz zostaje skreślony), jak i prawne (powołanie na zapis w statucie).
2. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy słuchaczy.
3. W liceum zaocznym słuchacz jest promowany po każdym semestrze. Jeżeli nie uzyska promocji – zostaje skreślony z listy słuchaczy.
4. O skreśleniu z listy słuchaczy informuje się pisemnie słuchacza.
5. Jeżeli nie ma możliwości skontaktowania się ze słuchaczem, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
6. Słuchacz ma prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy.
7. Słuchacz ma prawo wnieść odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od poinformowaniu słuchacza o skreśleniu z listy słuchaczy.
8. Dyrektor przesyła całą dokumentację w kolejnym dniu roboczym, od zgłoszenia odwołania, do organu odwoławczego – Pomorskiego Kuratora Oświaty.
9. Organ odwoławczy, po zbadaniu sprawy, wydaje decyzję, która jest ostateczna.

10. W czasie całego postępowania odwoławczego słuchacz ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania decyzji.

Rozdział 10

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza

§ 43.

1. Jeśli prawa słuchacza zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do opiekuna oddziału, wicedyrektora i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy słuchaczami, opiekun oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, opiekun oddziału przekazuje sprawę wicedyrektorowi szkoły,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy słuchaczami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy złamania praw słuchacza dopuścił się nauczyciel lub inny pracownik szkoły, słuchacz zgłasza sprawę kolejno do opiekuna oddziału, wicedyrektora, dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Liceum zaoczne ma obowiązek chronienia słuchacza, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość słuchacza składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że słuchacz składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez opiekuna oddziału, wicedyrektora i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Opiekun oddziału, wicedyrektor i dyrektor podejmują działania na wniosek słuchacza/samorządu słuchaczy.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 44.

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, chyba że Minister Edukacji Narodowej postanowi inaczej.

§ 45.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały I–IV.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się opiekun.
4. Liczbę słuchaczy w oddziale określa § 11 ust. 3 niniejszego statutu.
5. Nowy oddział tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
6. Podział słuchaczy na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
7. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów nauczania.

§ 46.

Liceum zaoczne jest szkołą koedukacyjną.

§ 47.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

5. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 48.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach obowiązkowych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 słuchaczy.
3. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 słuchaczy.
4. Liczba słuchaczy w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, w oddziałach liczących więcej niż 24 słuchaczy.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 słuchaczy.

§ 49.

W liceum zaocznym mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 50.

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe słuchaczy i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej, z innych środków pozyskanych przez szkołę lub w ramach wolontariatu.
3. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach innych zajęć.
4. Udział słuchaczy we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody słuchacza.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za słuchaczy, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 51.

Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

§ 52.

1. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo słuchaczy i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora.
2. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na platformie edukacyjnej Ministerstwa Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli, za zgodą dyrektora,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

Rozdział 2

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 53.

1. Liceum zaoczne zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Ze względu na występujące zagrożenia, o których mowa w § 12 ust. 4, w sytuacji zawieszenia zajęć słuchacz ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
3. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli.
4. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
5. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

6. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 54.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami słuchaczy i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie w słuchaczach nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej słuchaczy należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) wspomaganie nauczycieli i opiekunów oddziałów w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 55.

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) słuchaczami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, wspólnych przedsięwzięć,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 3) opiekunami oddziałów, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelnich słuchaczy,
- 4) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
- 5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.

§ 56.

W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach .

Rozdział 3

Bezpieczeństwo słuchaczy w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 57.

1. Liceum zaoczne zapewnia słuchaczom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na zagrożenia, o których mowa w § 12 ust. 4, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia słuchaczom bezpieczeństwa w sieci.
3. Opiekunowie oddziałów mają obowiązek w miesiącu wrześniu roku szkolnego zapoznać słuchaczy z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 3.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Zapewnia słuchaczom w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej, w szczególności:
 - 1) mydło do rąk,
 - 2) ręczniki papierowe lub suszarki do rąk,
 - 3) papier toaletowy.
6. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

§ 58.

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia, opuszcza wraz ze słuchaczami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora oraz odpowiednie służby.
2. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
3. Do zagrożeń zalicza się w szczególności:
 - 1) pęknięte lub rozbite szyby,
 - 2) odsłonięte przewody elektryczne,
 - 3) ostre przedmioty,
 - 4) uszkodzone sprzęty lub narzędzia.

§ 59.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności słuchaczy przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności słuchacza w dzienniku.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za słuchaczy z innych szkół oraz słuchaczy, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchaczy ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) nauczyciel bibliotekarz – za słuchaczy przebywających w bibliotece,
4. Podczas przerw sale lekcyjne są zamknięte, a słuchacze oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
5. W chwili wyjścia przez słuchaczy z budynku szkoły odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

§ 60.

1. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora i musi być zgłoszona.
2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad słuchaczami.
3. W razie zaistnienia wypadku słuchacza nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy/ wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora lub wicedyrektora o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

§ 61.

1. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom.
2. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne od strony ul. Dygasińskiego 14.

§ 62.

1. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż słuchacz przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, posiada narzędzia zagrażające życiu i zdrowiu uczniów oraz pracowników.
2. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji.

§ 63.

1. Słuchacze pozostawiający rowery przy budynku szkoły, w wyznaczonym miejscu, zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor lub wicedyrektor zgłasza na policję.
3. Zabrania się pozostawiania rowerów w budynku szkoły.

§ 64.

1. W liceum zaocznym prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia słuchaczom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczką informacyjną z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

Rozdział 4

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 65.

1. W liceum zaocznym, w ramach działań samorządu słuchaczy, organizuje się wolontariat słuchaczy.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły na rzecz potrzebujących.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje swoje zadania.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne,
 - 2) środowisko pozaszkolne.
6. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonych w porozumieniu z korzystającym z wolontariatu.
7. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia, którego jest członkiem,
 - 2) fundacji.
8. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na prośbę zainteresowanego.
9. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

Rozdział 5

Działalność innowacyjna szkoły

§ 66.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę, w przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta, jeśli organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zespół autorski lub autor innowacji opracowuje zasady innowacji w postaci opisu, z którym autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

9. Dyrektor wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczyciela/ nauczycieli, który/-rzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 6

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 67.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe, według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny
4. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
5. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 68.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy – Prawo oświatowe.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej słuchacza, kierowania się dobrem słuchaczy i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje dyrektor. Następnie dyrektor zapoznaje z nim nauczyciela.
4. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 69.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, które uważa za najwłaściwsze,
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) wynagrodzenia, zgodnego z obowiązującymi przepisami,
 - 5) w związku z pełnieniem funkcji służbowych do korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 70.

1. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnianie warunków do rozwoju słuchacza,
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtowanie u słuchaczy oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - 6) udzielanie słuchaczom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy słuchaczom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 8) zapewnianie słuchaczom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
- 9) określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji słuchaczy,
- 10) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy,
- 11) pełna realizacja podstawy programowej,
- 12) przestrzeganie praw słuchacza,
- 13) zapewnianie słuchaczom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 14) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
- 15) ochrona danych osobowych słuchaczy,
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
 - a) realizacji podstawy programowej,
 - b) realizacji programów własnych i innowacji,
 - c) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły.

§ 71.

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad słuchaczami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 4) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza, poprzez dostosowanie metod i form pracy ze słuchaczem, indywidualizuje pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 6) przestrzega przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora,
 - 7) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym,
 - 8) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
 - 9) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 10) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
 - 11) niezwłocznie zawiadamia dyrektora o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 12) współpracuje z dyrektorem oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć. Korzysta z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:
- 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej. Narzędzie te zapewniają funkcjonowanie szkoły, w tym:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem do tego narzędzia informatycznego,
 - b) integralność danych w tym narzędziu informatycznym,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom tego narzędzia informatycznego,
 - 2) komunikatory: facebook/ messenger, dziennik elektroniczny, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, a słuchaczem, aplikacje – zgodnie z preferencjami nauczycieli, np.: Teams, Classroom Meet lub Zoom,
 - 3) w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia.
3. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 12 ust. 4, opiekunowie oddziałów informują słuchaczy o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez słuchacza w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-maila oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Teams, Classroom Meet lub Zoom.
5. Nauczyciele oraz opiekunowie oddziałów – informują słuchaczy o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez słuchacza w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, platformy Office 365, w tym aplikacji Teams, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej e- podreczniki.pl lub e-maila.
6. W przypadku słuchaczy, którzy nie mają dostępu do Internetu, ustala się następujące zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w przypadku słuchaczy wszystkich oddziałów nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy słuchacza informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez słuchacza w domu,
 - 2) słuchacze przesyłają wykonane przez słuchaczy zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego,
7. Warunkiem bezpiecznego uczestnictwa słuchacza w zajęciach organizowanych w trybie rzeczywistym – z wykorzystaniem aplikacji Teams, Classroom Meet lub Zoom – zgodnie z preferencjami nauczyciela (z uwzględnieniem łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia) jest stosowanie następujących zasad:
 - 1) słuchacz loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 2) wideozajęcia/lekcję – rozmowę zawsze rozpoczyna nauczyciel, słuchacze do niej dołączają,
 - 3) podczas zajęć słuchacz, na wyraźną prośbę nauczyciela, włącza kamerę i mikrofon,
 - 4) przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu zajęć słuchacze nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu,
 - 5) w lekcjach uczestniczą wyłącznie słuchacze,
 - 6) słuchacze i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 7) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie, wykonywanie tzw. print screenów (zdjęć ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu zajęć i materiałów z lekcji (w wyjątkowych sytuacjach może to zrobić nauczyciel, np. podczas lekcji obserwowanych albo ważnych wydarzeń lub w celu udostępnienia słuchaczom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym),
 - 8) zabronione jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć/ lekcji osobom spoza danego oddziału,
 - 9) w sytuacji uzasadnionego podejrzenia, iż link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie,
 - 10) podczas dołączania do zajęć słuchacz powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta słuchacz, nie jest wyposażone w kamerę, powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia/ lekcję,
 - 11) słuchacz powinien jeszcze przed lekcją organizowaną z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej zadbać o to, aby w miarę możliwości znaleźć w domu miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców),
 - 12) domownicy powinni wiedzieć, kiedy słuchacz ma zajęcia „na żywo” i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania,
 - 13) jeżeli słuchacz ma słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, słuchacz powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia,
 - 14) potrzebne do lekcji materiały, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, słuchacz przygotowuje przed lekcją,
 - 15) słuchacz łączy się punktualnie na zajęcia.
8. Podczas zajęć słuchacz:
- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć/ lekcji,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć/ lekcji,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć/ lekcji funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć/ lekcji. W innym przypadku, w stosunku do słuchacza, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami/ lekcją, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły,
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
9. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć online oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału – uczeń/ słuchacz powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez wiadomość SMS albo e-mailowo).
10. Warunkiem bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach organizowanych w trybie rzeczywistym – z wykorzystaniem aplikacji Teams, Classroom Meet lub Zoom – zgodnie z preferencjami nauczyciela (z uwzględnieniem łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia) jest stosowanie następujących zasad:
- 1) nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł,
 - 2) nauczyciel czuwa nad zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły,
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania słuchaczy o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

Rozdział 2

Zadania opiekuna oddziału

§ 72.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekunческим szkoły opiekun oddziału pełni odpowiedzialną funkcję mentora i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece opiekunческой jednemu z nauczycieli, zwanego dalej „opiekunem oddziału”.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję opiekuna oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.
4. Jeżeli opiekun oddziału przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim lub urlopie dla poratowania zdrowia dyrektor szkoły wyznacza, w zastępstwie, innego nauczyciela, który będzie pełnił funkcję opiekuna oddziału.
5. Opiekun oddziału pełni zasadniczą funkcję w systemie wychowawczym szkoły.
6. Formy spełniania zadań przez opiekuna oddziału powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 73.

1. Do obowiązków opiekuna oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi słuchaczami, uczęszczającymi do określonego oddziału,
 - 2) rozwijanie u słuchaczy umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
 - 3) podejmowanie działań kształtujących osobowość słuchaczy, ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
 - 4) prowadzenie dokumentacji opiekuńczej, zgodnie z zaleceniami dyrektora,
 - 5) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 6) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
2. Opiekun oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale.

§ 74.

1. Opiekun oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego słuchacza, poznać jego mocne i słabe strony,
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (np. uroczystości rocznicowych, świątecznych, itp.).

§ 75.

1. Opiekun oddziału jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
 - 2) prowadzenie innej dokumentacji słuchaczy oraz jej aktualizację,
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji miesięcznej,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 4) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących słuchaczy danego oddziału,
- 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo słuchaczom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą,
- 7) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników imprez i spotkań organizowanych poza szkołą obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 76.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne,
 - 2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów,
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje z działem księgowości porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 4

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 77.

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowanie projektu:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) rocznego planu pracy, wraz z zespołami rady pedagogicznej,
 - c) kalendarza imprez szkolnych,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich,
 - 4) przygotowanie harmonogramu i organizacja egzaminu maturalnego,
 - 5) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli,
 - 6) występowanie do dyrektora z wnioskami w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników,
 - 7) kontrola obecności słuchaczy na zajęciach szkolnych,
 - 8) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania,
 - 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Pracownicy obsługi i administracji

§ 78.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkoły publicznej regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze słuchaczami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA SŁUCHACZY

Rozdział 1 Ogólne cele i zasady oceniania

§ 79.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza,
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza jest procesem polegającym na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 80.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) jawności ocen zarówno dla słuchacza,
 - 2) systematyczności – słuchacz jest oceniany na bieżąco i rytmicznie,
 - 3) jawności kryteriów – słuchacz zna kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 4) różnorodności wynikające ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 5) różnicowania wymagań – zadania stawiane słuchaczom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności,
 - 6) otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Cele wewnętrznych zasad oceniania:
- 1) ujednolicenie systemu oceniania pod względem wymagań i ocen,
 - 2) stworzenie jasnych, zrozumiałych i dostępnych kryteriów ocen,
 - 3) motywowanie słuchaczy do dalszych postępów w nauce, rozwijania zdolności i umiejętności,
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy słuchacza,
 - 5) informowanie słuchacza o poziomie jego edukacyjnych osiągnięć oraz postępach w tym zakresie,
 - 6) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez informowanie go o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej,
 - 7) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza,
 - 8) udzielanie wskazówek słuchaczom w samodzielnym planowaniu ich rozwoju (przygotowanie do egzaminów i ścieżki dalszej edukacji),
 - 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnętrzne zasady oceniania obejmują:
- 1) ocenianie wiadomości i umiejętności słuchacza wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć,
 - 3) ustalenie ocen bieżących (z prac kontrolnych), semestralnych (końcowych) klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów semestralnych klasyfikacyjnych,
 - 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 6) przeprowadzenie sprawdzianów wiadomości i umiejętności,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania pozytywnych ocen z prac kontrolnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych..

Rozdział 2 Funkcje oceny

§ 81.

1. Słuchacz w trakcie nauki w liceum zaocznym otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące (z prac kontrolnych),
 - 2) klasyfikacyjne semestralne,
 - 3) klasyfikacyjne końcowe.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu słuchacz spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą, ani nagrodą.
3. Funkcje oceny:
 - 1) motywująca – stwarzanie takich sytuacji, aby każdy słuchacz mógł osiągnąć sukces i mieć satysfakcję ze swoich dokonań,
 - 2) informacyjna:
 - a) dla słuchacza – informuje o uzyskanych przez słuchacza efektach oraz wskazuje kierunki dalszej pracy,
 - b) dla nauczycieli – informuje o efektywności wybranego programu i metod nauczania,
 - c) dla organu nadzoru pedagogicznego – informuje o efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - 3) kontrolująca – umożliwia słuchaczom bieżące wychwycenie braków i stwarza szansę szybkiego nadrobienia zaległości,
 - 4) wartościująca – różnicuje i porządkuje wiadomości słuchaczy, zgodnie z przyjętą skalą, informuje, w jakim stopniu słuchacz przygotowany jest do dalszego kształcenia.

Rozdział 3 Proces oceniania słuchaczy

§ 82.

1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania słuchaczy:
 - 1) Każdy nauczyciel na początku każdego semestru informuje słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - c) warunkach i trybie poprawiania oceny z prac kontrolnych.
- 2) Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
 - a) w formie ustnej na pierwszych zajęciach w semestrze z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) w formie wydruku papierowego umieszczanego w teczce opiekuna oddziału dostępnego dla słuchaczy w godzinach pracy opiekuna.
 - 3) na pierwszych zajęciach w każdym semestrze, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, informuje słuchaczy o terminie egzaminu semestralnego.
 - 4) nieobecność słuchacza na zajęciach edukacyjnych zwalnia nauczycieli z obowiązku, o których mowa w pkt. 3. Z uwagi na nieobecność słuchacz winien sam dążyć do uzyskania informacji od opiekuna oddziału.
 - 5) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb ustawy o systemie oświaty.
 - 6) w okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności słuchaczy i przekazuje te informacje słuchaczom pocztą elektroniczną przez dziennik elektroniczny.

Rozdział 4

Bieżące ocenianie

§ 83.

1. Bieżące ocenianie (prace kontrolne):
 - 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
 - a) monitorowanie pracy słuchacza,
 - b) przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie: co słuchacz robi dobrze, co i w jaki sposób może poprawić, jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) słuchacz oceniany jest na bieżąco za różnorodne formy pracy wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
2. Ocenianiu podlegają m.in.:
 - 1) wypowiedzi ustne,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 2) prace klasowe,
 - 3) pisemne prace kontrolne w formie próbnego zadania egzaminacyjnego,
 - 4) sprawdziany,
 - 5) testy,
 - 6) kartkówki,
 - 7) prace domowe w różnej formie,
 - 8) opracowane i prezentowane referaty, prezentacje, itp.,
 - 9) praca słuchacza na lekcjach,
 - 10) zadania i ćwiczenia praktyczne oraz zaangażowanie słuchaczy, w szczególności na lekcjach informatyki.
3. Na wniosek słuchacza, złożony do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu semestralnego klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi na terenie szkoły.
 4. W ocenianiu bieżącym słuchacz może otrzymać każdą oceną ze szkolnej skali ocen niezależnie od ocenianej formy pracy.

§ 84.

1. Uzasadnianie oceny:
 - 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
 - 2) słuchacz ma prawo do wniesienia prośby o pisemne uzasadnienie oceny. Nauczyciel realizuje prośbę słuchacza najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od daty jej skierowania.
 - 3) wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności słuchacza uzasadnianie są pisemnie, na prośbę słuchacza. Nauczyciel realizuje prośbę słuchacza najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od daty jej skierowania.

§ 85.

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się procentowy system oceniania: od 0% -100%.
2. W dzienniku elektronicznym oceny bieżące za poszczególne aktywności wyrażone są w postaci procentów.
3. Wprowadzone zostają również inne oznaczenia: „np” - nieprzygotowanie do lekcji, „nb” - nieobecność słuchacza, „+” lub „-” aktywności słuchacza,
4. Przy wystawianiu ocen semestralnych w liceum zaocznym, obowiązuje poniższa tabela:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

PROCENT PUNKTÓW

STOPIEŃ

0% - 39%	niedostateczny (1)
40 – 55%	dopuszczający (2)
56 – 70%	dostateczny (3)
71 – 85%	dobry (4)
86 – 97%	bardzo dobry (5)
98 – 100%	celujący (6)

5. Każdej ocenie bieżącej przypisana jest odpowiednia waga. Wagi z poszczególnych osiągnięć uwzględnia poniższa tabela:

praca klasowa / wypracowanie klasowe	4
sprawdzian	3
kartkówka	2
referat / prezentacja	2
praca domowa / zadanie domowe	1
odpowiedź ustna	2
aktywność / praca dodatkowa/karta pracy	2

6. Słuchacz może uzyskać w formie oceny bieżącej wartość powyżej 100% . Przedstawia to poniższa tabela:

Warunki otrzymania oceny powyżej 100%	Wartość	Waga
1. Praca na rzecz szkoły (inicjatywy szkolne, akademia)	102%	1
2. Prace dodatkowe z danego przedmiotu, np. wypracowanie, cykl zadań matematycznych, itp.	102%	1
3. Udział w konkursie (olimpiadzie) szkolnym, międzyszkolnym, powiatowym.	102%	1
4. Kwalifikacja do kolejnego etapu konkursu (olimpiada) lub miejsca 1-3 na szczeblu międzyszkolnym, powiatowym	105%	2
5. Udział w konkursie (olimpiadzie) rejonowym, wojewódzkim	110%	4
6. Udział w konkursie wieloetapowym (olimpiadzie) ogólnopolskim z tytułem laureata/ finalisty. W przypadku konkursu jednoetapowego, stosuje się	115%	6

punkt 3.

7. Udział w konkursie wieloetapowym (olimpiadzie) międzynarodowym. W przypadku konkursu jednoetapowego, stosuje się punkt 3. **120%** **10**
7. Średnia arytmetyczna ocen bieżących nie jest jedynym kryterium uwzględnianym przez nauczyciela w procesie ustalania oceny semestralnej w liceum zaocznym.
8. Wynik próbnego egzaminu maturalnego wpisywany jest do dziennika z wagą „0”, nie wpływa na ocenę semestralną, a pełni jedynie funkcję informacyjną dla słuchacza.
9. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na: semestralne i końcowe, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności słuchacza, przewidzianych w podstawie programowej.

Rozdział 5

Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

§ 86.

1. Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
- 1) w całości opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z podstawy programowej,
 - 4) wypowiada się w sposób syntetyczny i terminologicznie poprawny,
 - 5) znajduje odkrywcze, nietypowe rozwiązania problemów.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:
- 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony przez realizowaną podstawę programową oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami w praktyce,
 - 3) rozwiązuje samodzielnie różnorodne, w tym także niestandardowe, problemy teoretyczne i praktyczne,
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
 - 5) potrafi argumentować, wnioskować, samodzielnie interpretować i wyjaśniać różne zjawiska.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

3. Stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) rozumie i poprawnie stosuje określone w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania terminy, pojęcia i fakty,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania,
 - 3) rozumie uogólnienia i związki między nimi, inspirowany przez nauczyciela, potrafi wyjaśniać zjawiska,
 - 4) posługuje się zdobytą wiedzą w różnych sytuacjach problemowych,
 - 5) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i je przetwarzać,
 - 6) wypowiada się poprawnie, popełnia nieliczne błędy językowe, poprawnie stosuje podstawową terminologię.
4. Stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w zakresie ograniczonym do treści podstawowych z danego przedmiotu i potrafi je logicznie powiązać,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 3) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska,
 - 4) wykonuje dodatkowe zadania wskazane przez nauczyciela.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w dalszym toku nauki,
 - 2) prezentuje wiadomości tylko konieczne,
 - 3) zna większość elementarnych terminów, pojęć i faktów, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - 4) popełnia błędy językowe, posługuje się nieporadnym stylem, ma problemy z formułowaniem myśli.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania, w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

- 2) nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - 3) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełniania wiedzy i umiejętności,
 - 4) nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
7. Przyjęta w szkole skala i forma ocen stosowana jest przez wszystkich nauczycieli. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego semestru.
 8. W każdym semestrze słuchacz powinien wykonać co najmniej dwie prace kontrolne. Liczbę prac kontrolnych w semestrze z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
 9. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, kolejną pracę kontrolną.
 10. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie ze wszystkich prac kontrolnych przewidzianych w danym semestrze ocen uznanych za pozytywne (od dopuszczającej do celującej).

Rozdział 6

Klasyfikacja semestralna

§ 87.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) jesienny, który trwa od września do stycznia
 - 2) wiosenny, który trwa od stycznia (drugiej połowy) do czerwca.
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia semestrów, o których mowa w ust.1 dyrektor ustala i podaje do wiadomości słuchaczy do 20 września danego roku szkolnego.
3. Słuchacz klasyfikowany i promowany jest po każdym semestrze.
4. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

5. Semestralne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 4 ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 6 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych.
8. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych.
9. Informację o formie egzaminu podaje do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze oraz opiekunowi oddziału.

Rozdział 7

Sprawdzian wiadomości w trybie odwoławczym

§ 88.

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niegodnie z przepisami prawa dotyczącymi procedury ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, musi się odbyć w terminie uzgodnionym ze słuchaczem, nie później niż do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko słuchacza,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza słuchacza.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 89.

1. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu semestralnego
 - 3) egzaminu poprawkowego, oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-3
- jest udostępniana do wglądu słuchaczowi.
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 udostępnia opiekun oddziału w godzinach pracy, po wcześniejszym umówieniu się ze słuchaczem.

Rozdział 8

Klasyfikacja końcowa, ukończenie szkoły

§ 90.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
3. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

Rozdział 9

Promowanie słuchacza na semestr programowo wyższy

§ 91.

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w liceum zaocznym.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
7. Słuchaczowi, który przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, dyrektor szkoły może zaliczyć te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

8. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 6-7, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

Rozdział 10

Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla potrzeb słuchaczy

§ 92.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
 - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli.

DZIAŁ VII

EGZAMINY WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE

Rozdział 1

Egzamin semestralny

§ 93.

1. W liceum zaocznym egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych.
3. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

6. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
7. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego, przeprowadzanego w formie pisemnej i ustnej, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Słuchacz liceum zaocznego może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych przeprowadzanego w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć przeprowadzanego w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
10. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym przeprowadza się odpowiednio:
 - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym - nie później niż do końca stycznia,
 - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym - nie później niż do dnia 31 sierpnia.
11. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym 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.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, 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 wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

13. 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 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".

14. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na podstawie art. 44z ust. 3-5 ustawy o systemie oświaty z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

15. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 14, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio "zwolniony" albo "zwolniona" oraz podstawę prawną zwolnienia.

Rozdział 2

Egzamin poprawkowy

§ 94.

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy § 92.
4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, z której egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Kryteria oceny egzaminu poprawkowego:

PROCENT PUNKTÓW

STOPIEŃ

0% - 39%	niedostateczny	(1)
40 – 55%	dopuszczający	(2)
56 – 70%	dostateczny	(3)

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

71 – 85%	dobry	(4)
86 – 97%	bardzo dobry	(5)
98 – 100%	celujący	(6)

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor, lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko słuchacza,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
12. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych – zwolnienie lekarskie - nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

Rozdział 3

Egzamin maturalny

§ 95.

1. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Egzamin sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia dane wymagania.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

3. Szkoła przeprowadza egzamin maturalny na podstawie odrębnych przepisów.
4. Egzamin maturalny w szkole jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, w terminie głównym i poprawkowym.
5. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) i ogłasza go każdego roku na stronie internetowej CKE.

§ 96.

1. Słuchacz, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa e-deklarację.
2. Termin składania e-deklaracji, o której mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do egzaminu maturalnego przystępuje się w szkole macierzystej. Dopuszcza się przypadki, w których dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej (OKE) może skierować zdającego na egzamin maturalny do innej szkoły.
4. Egzamin maturalny składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
5. Egzamin maturalny obejmuje przedmioty obowiązkowe oraz przedmioty dodatkowe. Przedmioty obowiązkowe, które obejmuje egzamin maturalny, określa ustawa. Przedmioty dodatkowe, które obejmuje egzamin maturalny, określają odpowiednie przepisy.
6. Zdający może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność,
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
 - 3) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, ze względu na chorobę lub niesprawność czasową,
 - 4) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydanej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy, ze względu na stwierdzone trudności.

§ 97.

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

2. Wykaz olimpiad przedmiotowych, o których mowa w ust. 1, ogłasza każdego roku dyrektor CKE na stronie internetowej CKE.

DZIAŁ VIII REKRUTACJA DO LICEUM ZAOCZNEGO

§ 98.

1. Do szkoły mogą być przyjęte osoby, które mają ukończone 18 lat.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej liceum zaocznego jest ukończenie szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum.
3. Absolwenci zasadniczych szkół zawodowych oraz absolwenci branżowej szkoły I stopnia mogą być przyjęci do klasy drugiej.
4. Kandydaci do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Zaocznego składają w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Lęborku następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie do szkoły,
 - 2) dwie fotografie, podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem kandydata do szkoły,
 - 3) oryginał świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum.
5. Kandydatów, o których mowa w ust. 3 przyjmuje się na podstawie świadectwa ukończenia odpowiednio: zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia.

§ 99.

1. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu słuchacza na odpowiedni semestr, ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której słuchacz uczęszczał.
2. Decyzję, o której mowa w ust. 1 dyrektor podejmuje na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania oraz na podstawie odpisu arkusza ocen, poświadczonego za zgodność z oryginałem.

DZIAŁ IX ŚWIADECTWA I INNE DRUKI SZKOLNE

§ 100.

1. Słuchacz przyjęty do szkoły otrzymuje e-legitymację szkolną.
2. Legitymację szkolną wydaje się z fotografią słuchacza.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

3. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie hologramu.
4. W przypadku utraty legitymacji szkolnej wydaje się duplikat legitymacji.
5. Duplikaty legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią słuchacza.
6. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
7. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
8. Słuchacz jest zobowiązany okazać legitymację szkolną na każde żądanie uprawnionych osób, w tym pracowników szkoły i pracowników ochrony pełniących obowiązki w szkole.

§ 101.

Słuchacze otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci- świadectwa ukończenia oraz świadectwa maturalne po zdaniu egzaminu maturalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 102.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i legitymacje (e- legitymacje) szkolne wydaje szkoła. Wzory świadectw i legitymacji szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Świadectwa oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
3. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły i legitymacji szkolnych.

DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 103.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: słuchaczy, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 12.03.2025 r.
3. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 12.03.2025 r.