



STATUT

LIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
ROZDZIAŁ II.	CELE I ZADANIA LICEUM	4
ROZDZIAŁ III.	ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE	7
ROZDZIAŁ IV.	ORGANIZACJA LICEUM	13
ROZDZIAŁ V.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM	18
ROZDZIAŁ VI.	SŁUCHACZE LICEUM – PRAWA I OBOWIĄZKI.....	23
ROZDZIAŁ VII.	WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	31
ROZDZIAŁ VIII.	POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	45
ROZDZIAŁ IX.	DORADZTWO ZAWODOWE.....	47
ROZDZIAŁ X.	WOLONTARIAT	49
ROZDZIAŁ XI.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	51

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut LIII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Warszawie, zwanego dalej Liceum, określa organizację i zasady funkcjonowania szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych, a także ustawy i akty wykonawcze.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie wraz ze wszystkimi szkołami i formami kształcenia wchodzącymi w jego skład;
 - 2) szkołach wchodzących w skład Centrum – należy przez to rozumieć LIII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych oraz Szkołę Policealną Nr 3, działające na podstawie odrębnych statutów szkolnych;
 - 3) Liceum, Szkole – należy przez to rozumieć LIII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
 - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum, organ wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Centrum;
 - 5) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Słuchaczy – należy przez to rozumieć organy działające w LIII Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Warszawie, wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Centrum;
 - 6) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 7) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.;
 - 8) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
 - 9) słuchaczu – należy przez to rozumieć słuchacza Liceum;

- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów słuchacza niepełnoletniego oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad słuchaczem;
- 11) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Liceum;
- 12) wychowawcy oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad co najmniej jednym oddziałem w Liceum;
- 13) Samorządzie Słuchaczy – należy przez to rozumieć reprezentację ogółu słuchaczy szkół wchodzących w skład Centrum;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 15) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa.

§ 3

1. LIII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest ponadpodstawową szkołą publiczną dla dorosłych o czteroletnim okresie nauczania.
2. Liceum wchodzi w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie.
3. Liceum jest jednostką budżetową finansowaną przez Miasto Stołeczne Warszawa. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Siedziba Liceum mieści się w Warszawie przy ul. Stanisława Noakowskiego 6.
5. Pełna nazwa Liceum brzmi następująco:
Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1
LIII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
6. Organem prowadzącym Liceum jest Miasto Stołeczne Warszawa.
7. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Liceum używa wspólnej pieczęci urzędowej Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dla celów administracyjnych liceum używa pieczęci podłużnej:
Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1
00-666 Warszawa
Ul. Noakowskiego 6
10. Liceum używa również pieczęci podłużnej o treści:
LIII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
Warszawa, ul. Noakowskiego 6

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA LICEUM

§ 4

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

§ 5

1. Celem Liceum jest zapewnienie słuchaczom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz przygotowanie ich do uzyskania świadectwa ukończenia Liceum i przystąpienia do egzaminu maturalnego.
2. Do zadań Liceum należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) zapewnienie słuchaczom warunków do rozwijania zainteresowań, uzdolnień oraz indywidualnych możliwości;
 - 3) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się, wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji oraz korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 4) przygotowanie słuchaczy do świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie oraz podejmowania dalszego kształcenia lub aktywności zawodowej;
 - 5) kształtowanie postaw szacunku dla prawa, zasad współżycia społecznego, godności człowieka oraz odpowiedzialności za własne decyzje i działania;
 - 6) rozwijanie kompetencji społecznych, komunikacyjnych i cyfrowych niezbędnych w życiu osobistym, społecznym i zawodowym;
 - 7) zapewnienie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień słuchaczy poprzez organizowanie zajęć odpowiednio do możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczy podczas zajęć organizowanych przez Liceum oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony ich zdrowia;

- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i możliwości organizacyjnych Liceum, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) podejmowanie działań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 11) umożliwianie słuchaczom podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 12) kształtowanie postaw sprzyjających ochronie środowiska oraz odpowiedzialnemu korzystaniu z zasobów naturalnych;
- 13) rozwijanie u słuchaczy umiejętności korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz bezpiecznego korzystania z zasobów Internetu;
- 14) współpraca z instytucjami i organizacjami, których działalność może wspierać realizację celów i zadań Liceum.

§ 6

1. Liceum realizuje swoje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowym planem nauczania i programami nauczania dopuszczonymi do użytku w Liceum;
 - 2) dostosowanie organizacji i metod kształcenia do możliwości i potrzeb słuchaczy, w zakresie określonym w przepisach prawa;
 - 3) organizowanie konsultacji i innych form wsparcia słuchaczy przewidzianych w przepisach dotyczących kształcenia w szkole dla dorosłych;
 - 4) umożliwianie słuchaczom korzystania z biblioteki oraz innych pomieszczeń, urządzeń i zasobów Centrum;
 - 5) zapewnienie warunków do samodzielnego zdobywania i pogłębiania wiedzy;
 - 6) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy określonych w przepisach prawa oraz w statucie Liceum;
 - 7) organizowanie działań wspierających słuchaczy w przygotowaniu do egzaminu maturalnego;
 - 8) współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi niepełnoletnich słuchaczy w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.

§ 7

1. Liceum realizuje zadania z zakresu bezpieczeństwa poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy w Liceum;
 - 2) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 3) organizowanie nadzoru nad słuchaczami w czasie zajęć, przerw międzylekcyjnych i w innych sytuacjach wymagających zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 4) reagowanie na sytuacje zagrażające życiu lub zdrowiu słuchaczy oraz podejmowanie działań zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 5) zapoznavanie słuchaczy z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
2. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia słuchaczy zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Centrum, zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień.
3. Zasady opieki nad słuchaczami w czasie wycieczek określa Regulamin organizacji wycieczek i wyjść szkolnych w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Warszawie wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.
4. Elementem wspomagającym działania Centrum w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom oraz wszystkim pracownikom Centrum jest system monitoringu wizyjnego.
5. Monitoring stosuje się zgodnie z art. 108a ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisami o ochronie danych osobowych.
6. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, których monitorowanie jest niedopuszczalne na podstawie przepisów prawa.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu, w tym cele, zakres, sposób zabezpieczenia i udostępniania nagrań, określa Dyrektor Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ III

ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 9

1. Dyrektorem Liceum jest Dyrektor Centrum, który:
 - 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Liceum, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom, a także zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłoczne zawiadamia o tym organ prowadzący Centrum i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania przedstawione przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) ustala organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym i obowiązującymi przepisami;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i innowacyjnej Liceum;

- 12) zapewnia warunki organizacyjne konieczne do prawidłowej realizacji innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanego w szkole egzaminu maturalnego;
 - 15) współdziała z Radą Pedagogiczną oraz innymi organami szkoły, zapewniając im możliwość wykonywania ich kompetencji;
 - 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum;
 - 17) współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami niepełnoletnich słuchaczy, w zakresie określonym w przepisach prawa;
 - 18) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania słuchaczy do Liceum oraz skreślenia słuchacza z listy słuchaczy, w przypadkach określonych w przepisach prawa i Statucie;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§ 10

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna Centrum, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia i realizuje kompetencje Rady Pedagogicznej w zakresie dotyczącym Liceum.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi osoby określone w przepisach prawa.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.
4. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej określają przepisy prawa oraz niniejszy Statut.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy Liceum;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez właściwe organy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia słuchacza z listy słuchaczy Liceum, w przypadkach określonych w przepisach prawa i niniejszym Statucie.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dotyczące form realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 6) inne sprawy wymagające opinii Rady Pedagogicznej na podstawie przepisów prawa.
 7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
 8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora.
 9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
 10. Rada Pedagogiczna współdziała z Dyrektorem Centrum oraz organami Centrum w sprawach dotyczących organizacji i funkcjonowania Liceum, z zachowaniem kompetencji określonych w przepisach prawa i niniejszym Statucie.

§ 11

1. Samorząd Słuchaczy jest reprezentacją ogółu słuchaczy szkół wchodzących w skład Centrum.
2. Samorząd Słuchaczy działa na podstawie Regulaminu Samorządu Słuchaczy w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Warszawie, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum i Statutem Centrum.
3. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy Centrum.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać opinie w sprawie:
 - 1) planu pracy Centrum;
 - 2) projektu planu finansowego Centrum.

§ 12

1. Organy Liceum współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

- 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach;
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum w granicach kompetencji określonych przepisami;
 - 5) Rada Pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Organy Liceum pracują na rzecz Liceum, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy.
 3. Organy Liceum zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
 4. Działające w Liceum organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Liceum o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Centrum.
 5. W przypadku zaistnienia sporu między organami Liceum, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji.

§ 13

1. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy Dyrektorem a innym organem Liceum:
 - 1) strony sporu w pierwszej kolejności podejmują próbę jego polubownego rozwiązania w drodze rozmów, negocjacji lub mediacji;
 - 2) rolę mediatora może, za zgodą wszystkich stron sporu, pełnić Wicedyrektor, o ile nie jest on stroną sporu;
 - 3) mediacja powinna zostać zakończona w terminie 7 dni od dnia jej rozpoczęcia, chyba że strony zgodnie postanowią o przedłużeniu tego terminu;
 - 4) w przypadku niezakończenia sporu porozumieniem w terminie, o którym mowa w pkt 3, zainteresowany organ może wystąpić o rozstrzygnięcie sprawy do właściwego organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z zakresem jego kompetencji;
 - 5) wniosek o rozstrzygnięcie sporu składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia zakończenia mediacji bez osiągnięcia porozumienia;
 - 6) wniosek, o którym mowa w pkt. 5, składa się Dyrektorowi, który przekazuje go

- właściwemu organowi prowadzącemu albo organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania;
- 7) przekazanie sprawy do organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny nie wyłącza możliwości podjęcia przez strony dalszych działań zmierzających do polubownego rozwiązania sporu.
2. W przypadku konfliktu między nauczycielem a Dyrektorem:
- 1) strony w pierwszej kolejności podejmują próbę jego polubownego rozwiązania w drodze rozmów, negocjacji lub mediacji;
 - 2) rolę mediatora może, za zgodą obu stron, pełnić Wicedyrektor, o ile nie jest on stroną sporu;
 - 3) mediacja powinna zostać zakończona w terminie 7 dni od dnia jej rozpoczęcia, chyba że strony zgodnie postanowią o przedłużeniu tego terminu;
 - 4) w przypadku niezakończenia sporu porozumieniem nauczyciel może wystąpić na piśmie o rozstrzygnięcie sprawy do właściwego organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z zakresem jego kompetencji;
 - 5) pismo, o którym mowa w pkt 4, nauczyciel składa w terminie 7 dni od dnia zakończenia mediacji bez osiągnięcia porozumienia;
 - 6) pismo, o którym mowa w pkt 4, nauczyciel składa za pośrednictwem Dyrektora, z zachowaniem drogi służbowej, a Dyrektor przekazuje je właściwemu organowi w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania.
3. Rozstrzygnięcie sporów innych niż wymienione w pkt. 1 i 2:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Liceum prowadzi zespół mediacyjny, ostateczne rozstrzygnięcia należą do Dyrektora;
 - 2) zespół mediacyjny powoływany jest przez Dyrektora w formie pisemnej do rozpatrzenia danego sporu spośród członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi 3 nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
 - 4) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Liceum jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 5) zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
 - 6) o swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia Dyrektora i strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.

4. Skargi i wnioski anonimowe mogą pozostać bez rozpoznania.
5. Wskazanie drogi służbowej załatwiania spraw:
 - 1) słuchacz – wychowawca - wicedyrektor - dyrektor;
 - 2) rodzic słuchacza niepełnoletniego- wychowawca- wicedyrektor - dyrektor - organ prowadzący lub nadzorujący;
 - 3) nauczyciel - dyrektor - organ prowadzący lub nadzorujący.
6. Pozostałe skargi i wnioski rozstrzyga dyrektor zgodnie z Procedurą rozpatrywania skarg i wniosków w Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA LICEUM

§ 14

1. LIII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest szkołą wchodzącą w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
3. Liczbę słuchaczy w oddziale ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Centrum.
4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Organizację pracy Liceum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum, obejmujący organizację wszystkich szkół wchodzących w skład Centrum, opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W arkuszu organizacyjnym Centrum, w części dotyczącej Liceum, określa się w szczególności liczbę oddziałów, liczbę słuchaczy w poszczególnych oddziałach, liczbę pracowników, liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz inne informacje wymagane przepisami prawa.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Liceum.
8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa.
9. Liceum prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej i zaocznej.

10. Kształcenie w formie stacjonarnej odbywa się przez trzy dni w tygodniu, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
11. Kształcenie w formie zaocznej odbywa się co dwa tygodnie przez dwa dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez dwa dni, zgodnie z harmonogramem konsultacji i obowiązującymi przepisami prawa.
12. Szczegółowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i semestrów ustala się na podstawie arkusza organizacyjnego Centrum oraz obowiązujących ramowych planów nauczania.
13. Podstawową formą zajęć dydaktycznych w Liceum jest lekcja lub konsultacja.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie godziny lekcyjnej nie krótszej niż 30 minut, zachowując tygodniowy rozkład zajęć.
15. Dla słuchaczy mających trudności w nauce mogą być organizowane zajęcia mające na celu zwiększenie szans edukacyjnych, w szczególności zajęcia wyrównawcze, konsultacje lub inne formy wsparcia, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i możliwości organizacyjnych Liceum.
16. W kształceniu w formie zaocznej w każdym semestrze organizuje się dwie konferencje instruktażowe dla słuchaczy: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze oraz drugą – przedegzaminacyjną.
17. Podczas konferencji instruktażowych, o których mowa w ust. 16, słuchacze są w szczególności informowani o organizacji kształcenia w danym semestrze, terminach i zasadach przeprowadzania egzaminów semestralnych, wymaganiach edukacyjnych oraz innych istotnych sprawach związanych z organizacją pracy Liceum.
18. Słuchacze Liceum podlegają klasyfikacji semestralnej i końcowej na zasadach określonych w przepisach prawa.
19. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
20. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchaczy na początku każdego semestru o wymaganiach edukacyjnych oraz o warunkach dopuszczenia do egzaminów semestralnych.
21. Treści nauczania oraz wiadomości i umiejętności, które słuchacz powinien opanować w toku kształcenia, określają podstawy programowe kształcenia ogólnego

oraz programy nauczania dopuszczone do użytku w Liceum.

22. Nauczyciele lub zespoły nauczycieli przedstawiają Dyrektorowi programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych, zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, a Dyrektor dopuszcza je do użytku w Liceum, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
23. Poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz ich wymiar godzin określa ramowy plan nauczania dla liceum ogólnokształcącego dla dorosłych prowadzącego zajęcia w odpowiedniej formie oraz arkusz organizacyjny Centrum.
24. Liceum realizuje obowiązujące ramowe plany nauczania określone w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
25. Liceum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację związaną z działalnością szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
26. Sposób prowadzenia, przechowywania i udostępniania dokumentacji określają odrębne przepisy prawa.

§ 15

1. Liceum korzysta ze wspólnej biblioteki Centrum, której organizacja, zadania, godziny pracy oraz zasady korzystania ze zbiorów określone są w Regulaminie Biblioteki Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1, wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora Centrum.
2. Słuchacze Liceum mają prawo korzystać z biblioteki oraz jej zbiorów na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w ust. 1.
3. Liceum korzysta ze wspólnych pracowni komputerowych, przedmiotowych i innych pomieszczeń dydaktycznych Centrum, odpowiednio do realizowanych zajęć.
4. Zasady korzystania z pracowni i pomieszczeń określają regulaminy obowiązujące w Centrum.
5. Wyposażenie pracowni wykorzystywanych do realizacji zajęć w Liceum powinno umożliwiać realizację programów nauczania i być dostosowane do wymagań określonych w obowiązujących przepisach prawa.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za właściwe wykorzystanie pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia pracowni oraz za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć.

§ 16

1. Dyrektor może zawiesić zajęcia w Liceum na czas oznaczony, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Zajęcia w Liceum zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami, zagrażającej zdrowiu słuchaczy;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchaczy innego niż określone w pkt. 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w obowiązujących przepisach.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, Dyrektor organizuje dla słuchaczy Liceum zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i możliwościami organizacyjnymi Liceum.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor ustala sposób organizacji zajęć, uwzględniając w szczególności:
 - 1) możliwości techniczne oraz organizacyjne Liceum;
 - 2) rodzaj prowadzonych zajęć;
 - 3) konieczność zapewnienia słuchaczom bezpieczeństwa i odpowiednich warunków do nauki;
 - 4) zasady komunikowania się ze słuchaczami;
 - 5) sposób monitorowania uczestnictwa słuchaczy w zajęciach i ich postępów w nauce.
5. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Dyrektor Centrum w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 17

1. Liceum zapewnia słuchaczom, w tym słuchaczom niepełnoletnim, bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Liceum, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor organizuje pracę Liceum w sposób zapewniający bezpieczeństwo słuchaczy i nauczycieli, z uwzględnieniem organizacji kształcenia oraz specyfiki

szkoły dla dorosłych.

3. Nauczyciele oraz inni pracownicy Centrum wykonujący zadania w Liceum są obowiązani do podejmowania działań zapewniających bezpieczeństwo słuchaczom oraz do niezwłocznego reagowania na sytuacje mogące stwarzać zagrożenie dla ich życia lub zdrowia.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom Dyrektor Centrum organizuje nadzór nad nimi odpowiednio do organizacji pracy Liceum.
5. Nadzór, o którym mowa w ust. 4, może być realizowany w szczególności poprzez wyznaczanie nauczycieli do pełnienia dyżurów podczas przerw między zajęciami oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
6. Nauczyciele Liceum pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
7. Przy ustalaniu harmonogramu dyżurów Dyrektor uwzględnia organizację zajęć, liczbę słuchaczy, warunki lokalowe oraz konieczność zapewnienia bezpieczeństwa, w szczególności słuchaczom niepełnoletnim.
8. Szczególną opiekę nad słuchaczami Liceum wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych lub innych losowych Dyrektor powierza: pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu i wychowawcy oddziału.
9. Słuchacze Liceum są obowiązani:
 - 1) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 2) stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Centrum wydawanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 3) korzystać z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Centrum zgodnie z ich przeznaczeniem oraz obowiązującymi regulaminami;
 - 4) niezwłocznie informować nauczyciela lub innego pracownika Centrum o zauważonych zagrożeniach dla życia lub zdrowia.
10. Słuchacze niepełnoletni podlegają zasadom opieki i nadzoru wynikającym z obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień Statutu.
11. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia, w tym dotyczące ewakuacji, udzielania pierwszej pomocy oraz postępowania w razie wypadku, określają odrębne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 18

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele Liceum realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, programami nauczania, organizacją pracy Liceum oraz posiadanymi kwalifikacjami.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie powierzonych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizowanie programu nauczania oraz dążenie do osiągnięcia przez słuchaczy jak najlepszych wyników w nauce;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych słuchaczy i dostosowywanie metod oraz form pracy do ich możliwości;
 - 4) wspieranie słuchaczy w rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień i kompetencji;
 - 5) udzielanie słuchaczom pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - 6) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie słuchaczy zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji związanej z powierzonymi obowiązkami;
 - 8) zapewnianie słuchaczom bezpieczeństwa podczas prowadzonych zajęć;
 - 9) niezwłoczne reagowanie na sytuacje zagrażające życiu lub zdrowiu słuchaczy oraz informowanie o nich Dyrektora;
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb słuchaczy;
 - 11) współpraca z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami w zakresie rozpoznawania i rozwiązywania problemów słuchaczy;
 - 12) podejmowanie działań zapobiegających zachowaniom zagrażającym bezpieczeństwu, zdrowiu lub prawidłowemu funkcjonowaniu Liceum;
 - 13) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 14) udział w pracach zespołów nauczycielskich oraz wykonywanie zadań wynikających z ich działalności;

- 15) udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał w zakresie należącym do kompetencji nauczyciela;
 - 16) doskonalenie własnych kwalifikacji i umiejętności zawodowych;
 - 17) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz powierzonych przez Dyrektora.
4. Nauczyciel ma prawo do autonomii w zakresie doboru metod nauczania, form organizacyjnych i środków dydaktycznych, z uwzględnieniem programu nauczania, potrzeb i możliwości słuchaczy oraz obowiązujących przepisów prawa.
 5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) rzetelną realizację powierzonych mu zadań;
 - 2) prawidłowy przebieg prowadzonych zajęć;
 - 3) bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć organizowanych przez Liceum;
 - 4) powierzoną mu dokumentację.
 6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w przepisach prawa, w szczególności w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciel może otrzymywać nagrody i inne wyróżnienia oraz dodatek motywacyjny na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz regulaminach obowiązujących w Centrum.

§ 19

1. Dyrektor powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału.
2. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad słuchaczami powierzonego oddziału;
 - 2) tworzenie warunków wspierających rozwój słuchaczy oraz ich prawidłowe funkcjonowanie w społeczności Liceum;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i problemów słuchaczy oraz podejmowanie działań zmierzających do ich rozwiązania;
 - 4) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale;
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Centrum;
 - 6) monitorowanie frekwencji i postępów w nauce słuchaczy;
 - 7) podejmowanie działań w przypadku trudności w realizacji obowiązków przez słuchacza;

- 8) informowanie Dyrektora o istotnych problemach dotyczących funkcjonowania oddziału;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem dokumentacji oddziału;
 - 10) podejmowanie działań na rzecz integracji i właściwych relacji w oddziale.
8. W przypadku niepełnoletnich słuchaczy wychowawca współpracuje z ich rodzicami w zakresie określonym w obowiązujących przepisach prawa.

§ 20

1. W Centrum mogą być zatrudnieni pedagog i psycholog, którzy realizują zadania na rzecz Liceum oraz innych szkół i form kształcenia prowadzonych w Centrum, zgodnie z organizacją pracy ustaloną przez Dyrektora Centrum.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w Liceum należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych słuchaczy, obserwacji funkcjonowania słuchaczy w środowisku wychowania i nauczania;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych i podejmowanie działań zmierzających do rozwiązywania problemów;
 - 4) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych dotyczących uzależnień i innych problemów słuchaczy;
 - 6) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu potrzeb słuchaczy i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) współpraca z rodzicami niepełnoletnich słuchaczy, w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
 - 9) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz słuchaczy;
 - 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaniem zadań.
9. Zadania pedagoga i psychologa realizowane są zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Szczegółową organizację pracy pedagoga i psychologa określa Dyrektor Centrum,

z uwzględnieniem potrzeb Liceum oraz innych szkół i form kształcenia prowadzonych w Centrum.

§ 21

1. Biblioteka jest wspólna dla szkół i innych form kształcenia prowadzonych w Centrum.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania na rzecz wszystkich użytkowników biblioteki, w tym słuchaczy Liceum.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej;
 - 3) wspieranie słuchaczy w korzystaniu ze źródeł informacji;
 - 4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy;
 - 5) współpraca z nauczycielami w realizacji procesu dydaktycznego;
 - 6) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkół i innych form kształcenia prowadzonych w Centrum;
 - 7) prowadzenie wymaganej dokumentacji bibliotecznej;
 - 8) dbanie o właściwy stan i zabezpieczenie zbiorów.
4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania biblioteki określa Regulamin Biblioteki Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1.

§ 22

1. W Centrum tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania powierzone przez Dyrektora Centrum i w zakresie określonym przez Dyrektora sprawuje nadzór nad organizacją pracy Liceum.
3. Do zadań Wicedyrektora w zakresie dotyczącym Liceum należy w szczególności:
 - 1) współudział w organizacji pracy Liceum;
 - 2) przygotowywanie rozkładu zajęć oraz jego bieżące dostosowywanie do organizacji pracy Liceum;
 - 3) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli, organizacja zastępstw, opracowywanie harmonogramu dyżurów, sporządzanie wykazów przepracowanych godzin ponadwymiarowych;
 - 4) kontrolowanie realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 5) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;

- 6) monitorowanie realizacji programów nauczania;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad realizacją zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 8) obserwowanie zajęć zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
 - 9) współpraca z wychowawcami oddziałów, pedagogiem, psychologiem, nauczycielem bibliotekarzem oraz innymi pracownikami Centrum;
 - 10) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Centrum.
11. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor Centrum w zakresie czynności.

§ 23

1. Obsługę administracyjną, organizacyjną, finansową, gospodarczą, informatyczną i techniczną Liceum zapewniają pracownicy Centrum, zatrudnieni na stanowiskach określonych w strukturze organizacyjnej Centrum.
2. Pracownicy niepedagogiczni Centrum wykonują zadania związane z funkcjonowaniem Liceum w zakresie wynikającym z ich zakresów czynności oraz poleceń służbowych Dyrektora Centrum.
3. Do obowiązków wszystkich pracowników Centrum, w zakresie wykonywanych zadań, należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa pracy oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo słuchaczy i innych osób przebywających na terenie Centrum;
 - 3) reagowanie na sytuacje zagrażające życiu lub zdrowiu;
 - 4) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych oraz zasad ochrony informacji;
 - 5) wykonywanie powierzonych obowiązków z należytą starannością;
 - 6) niezwłoczne informowanie Dyrektora Centrum o zauważonych zagrożeniach lub nieprawidłowościach.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określają ich zakresy czynności oraz obowiązujące w Centrum regulaminy i przepisy prawa.

ROZDZIAŁ VI

SŁUCHACZE LICEUM – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 24

1. Słuchaczem Liceum może zostać osoba przyjęta do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Słuchacz Liceum ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z obowiązującymi programami nauczania;
 - 2) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 3) poszanowania godności osobistej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 4) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich osiągnięć edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
 - 6) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach klasyfikowania i promowania;
 - 7) uzyskiwania informacji o swoich osiągnięciach edukacyjnych oraz o postępach w nauce;
 - 8) korzystania z pomocy nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami i obowiązującymi przepisami prawa;
 - 10) korzystania z poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z biblioteki, pracowni oraz innych pomieszczeń i pomocy dydaktycznych Centrum;
 - 12) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w Statucie;
 - 13) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
 - 14) swobodnego wyrażania opinii, poglądów i uwag dotyczących życia szkoły, z poszanowaniem godności, praw i dóbr osobistych innych osób;
 - 15) uczestniczenia w życiu Liceum, w szczególności poprzez działalność w samorządzie klasowym oraz Samorządzie Słuchaczy;
 - 16) składania Dyrektorowi wniosków, opinii i uwag dotyczących funkcjonowania Liceum oraz uzyskania informacji o sposobie ich rozpatrzenia;

17) ochrony prywatności oraz zachowania w tajemnicy informacji dotyczących jego sytuacji osobistej, rodzinnej i zdrowotnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz konsultacjach;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć i egzaminów semestralnych;
- 3) przestrzegać postanowień Statutu, regulaminów obowiązujących w Centrum oraz zarządzeń Dyrektora;
- 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 5) stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Centrum wydawanych w związku z realizacją zadań Liceum oraz zapewnieniem bezpieczeństwa;
- 6) przestrzegać zasad kultury osobistej oraz okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom Centrum i innym słuchaczom;
- 7) dbać o dobre imię Liceum i Centrum oraz godnie je reprezentować;
- 8) dbać o mienie Centrum i ponosić odpowiedzialność za szkody wyrządzone z jego winy na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) przestrzegać zakazu palenia wyrobów tytoniowych, w tym papierosów elektronicznych;
- 10) przestrzegać zakazu wnoszenia, posiadania i używania na terenie Centrum alkoholu oraz środków odurzających, substancji psychotropowych i innych substancji, których używanie jest zabronione przepisami prawa;
- 11) nie podejmować działań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu własnemu albo innych osób;
- 12) szanować prawa, godność i dobra osobiste innych osób;
- 13) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie;
- 14) nie wprowadzać na teren Centrum osób postronnych bez zgody Dyrektora lub upoważnionego pracownika;
- 15) zwrócić legitymację szkolną oraz wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne w przypadku skreślenia z listy słuchaczy lub rezygnacji z nauki;
- 16) dbać o porządek w pomieszczeniach Centrum i korzystać z jego wyposażenia zgodnie z przeznaczeniem;

- 17) niezwłocznie informować nauczyciela lub innego pracownika Centrum o zauważonych zagrożeniach dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Centrum.
4. Słuchacz może wносить na teren Liceum telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
5. Korzystanie przez słuchacza z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych na terenie Liceum oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem dopuszczalne jest wyłącznie:
- 1) za zgodą nauczyciela – jeżeli jest to niezbędne do realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, sprawdzenia wiedzy i umiejętności słuchacza lub zapewnienia mu kontaktu z rodziną w sytuacji nagłej;
 - 2) za zgodą Dyrektora Centrum – jeżeli korzystanie z urządzenia wynika z choroby, niepełnosprawności lub innych szczególnych potrzeb słuchacza wymagających użycia sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;
 - 3) w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia osób przebywających na terenie Liceum.
6. Poza przypadkami określonymi w ust. 5, podczas zajęć edukacyjnych telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne należy wyłączyć lub wyciszyć i schować.
7. Zabrania się bez zgody osób zainteresowanych rejestrowania, utrwalania lub rozpowszechniania ich wizerunku, głosu lub wypowiedzi, jeżeli takie działanie mogłoby naruszać ich prywatność, dane osobowe lub dobra osobiste.
8. Podczas wycieczek, wyjść i innych zajęć organizowanych poza terenem Liceum korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych odbywa się na zasadach określonych przez nauczyciela lub kierownika wycieczki, z uwzględnieniem przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa oraz poszanowania prywatności i praw innych osób.
9. Słuchacz jest obowiązany przestrzegać zasad dotyczących odpowiedniego ubioru, uwzględniającego zasady kultury osobistej oraz bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć.
10. Za naruszenie obowiązków słuchacza mogą być stosowane kary przewidziane w niniejszym Statucie.

§ 25

1. W Centrum działa wspólny Samorząd Słuchaczy, reprezentujący słuchaczy Liceum oraz Szkoły Policealnej.
2. Zasady działania Samorządu Słuchaczy określa jego regulamin.
3. Słuchacze poszczególnych oddziałów Liceum mogą tworzyć samorządy klasowe.
4. Do zadań samorządu klasowego należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie opinii i wniosków słuchaczy danego oddziału;
 - 2) współpraca z wychowawcą oddziału;
 - 3) współpraca z Samorządem Słuchaczy;
 - 4) wspieranie organizacji przedsięwzięć i inicjatyw podejmowanych przez słuchaczy;
 - 5) współdziałanie w zakresie budowania właściwej atmosfery w oddziale;
 - 6) przedstawianie Dyrektorowi lub nauczycielom uwag i propozycji dotyczących funkcjonowania oddziału.
5. Działalność samorządu klasowego nie ogranicza uprawnień Samorządu Słuchaczy wynikających z przepisów prawa i Statutu.

§ 26

1. W Liceum mogą kształcić się słuchacze niepełnoletni przyjęci do szkoły po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku słuchacza niepełnoletniego szkoła współpracuje z jego rodzicami lub prawnymi opiekunami w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
3. W sprawach dotyczących niepełnoletniego słuchacza, w których przepisy prawa wymagają udziału, zgody lub zawiadomienia rodziców albo prawnych opiekunów, szkoła podejmuje działania zgodnie z tymi przepisami.

§ 27

1. Słuchacze niebędący obywatelami polskimi, w tym osoby przybywające z Ukrainy, korzystają z uprawnień w zakresie kształcenia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości i zgodnie z obowiązującymi przepisami, dostosowuje organizację procesu kształcenia do potrzeb słuchaczy mających trudności adaptacyjne lub komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem

w systemach oświaty innych państw.

3. W szczególności szkoła może organizować:
 - 1) dodatkową naukę języka polskiego;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) działania ułatwiające integrację ze środowiskiem szkolnym;
 - 4) inne formy wsparcia określone w odrębnych przepisach.
4. Szczegółowe zasady organizacji pomocy dla słuchaczy niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy prawa.

§ 28

1. Słuchacz może otrzymać nagrodę w szczególności za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) szczególne osiągnięcia edukacyjne;
 - 3) sukcesy w konkursach, olimpiadach i innych przedsięwzięciach;
 - 4) aktywną działalność na rzecz Liceum, Centrum lub środowiska lokalnego;
 - 5) działalność w Samorządzie Słuchaczy lub samorządzie klasowym;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) postawę zasługującą na szczególne uznanie.
2. Nagroda może mieć w szczególności formę:
 - 1) pochwały udzielonej przez nauczyciela lub Dyrektora;
 - 2) pochwały na forum społeczności szkolnej;
 - 3) dyplomu lub listu gratulacyjnego;
 - 4) nagrody rzeczowej.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek nauczyciela, wychowawcy, Samorządu Słuchaczy lub innych osób.

§ 29

1. Słuchacz może zostać ukarany za naruszenie obowiązków określonych w przepisach prawa, Statucie lub obowiązujących regulaminach.
2. Wobec słuchacza mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) nagana Dyrektora;
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy – w przypadkach określonych w Statucie.

3. Kara powinna być adekwatna do rodzaju i stopnia naruszenia obowiązków.
4. Przy stosowaniu kary bierze się w szczególności pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków, jego skutki, dotychczasowe zachowanie słuchacza oraz jego wcześniejsze kary i nagrody.
5. W przypadku kary udzielonej w formie pisemnej dokument dotyczący kary przechowuje się w dokumentacji Liceum, a jego kopię przekazuje się słuchaczowi.
6. W przypadku niepełnoletniego słuchacza o udzielonej karze informuje się jego rodziców lub prawnych opiekunów, w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

§ 30

1. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy w przypadkach określonych w przepisach prawa oraz w niniejszym Statucie.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Centrum skreśla z listy słuchaczy w drodze decyzji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami § 50 niniejszego Statutu.
3. Skreślenie z listy słuchaczy jako kara statutowa może nastąpić w szczególności w przypadku:
 - 1) rażącego lub uporczywego naruszania postanowień Statutu lub regulaminów obowiązujących w Centrum;
 - 2) rażącego naruszania zasad bezpieczeństwa, stwarzającego zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego albo innych osób;
 - 3) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec słuchaczy, nauczycieli lub innych pracowników Centrum;
 - 4) grożenia, zastraszania, uporczywego nękania lub innych zachowań poważnie naruszających godność lub bezpieczeństwo innych osób;
 - 5) wnoszenia, posiadania, używania lub udostępniania na terenie Centrum alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji, których posiadanie lub używanie jest zabronione przepisami prawa;
 - 6) stawienia się na zajęcia lub przebywania na terenie Centrum w stanie wskazującym na spożycie alkoholu albo użycie środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych;
 - 7) kradzieży, przywłaszczenia mienia albo umyślnego wyrządzenia poważnej szkody w mieniu Centrum lub innych osób;

- 8) umyślnego niszczenia lub uszkodzania wyposażenia, urządzeń lub pomieszczeń Centrum;
 - 9) fałszowania dokumentacji szkolnej, w szczególności dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, frekwencji lub oceniania, albo posługiwania się dokumentami poświadczającymi nieprawdę;
 - 10) rażącego naruszenia zasad ochrony danych osobowych, praw autorskich lub dóbr osobistych innych osób;
 - 11) podejmowania działań w sposób rażący dezorganizujących pracę Liceum lub uniemożliwiających prawidłową realizację zajęć;
 - 12) rażącego naruszenia godności lub nietykalności cielesnej nauczyciela, pracownika Centrum, słuchacza albo innej osoby;
 - 13) popełnienia na terenie Centrum czynu zabronionego, jeżeli jego charakter lub okoliczności uzasadniają zastosowanie kary skreślenia z listy słuchaczy;
 - 14) uporczywego naruszania obowiązków słuchacza pomimo zastosowania wcześniej kar przewidzianych w Statucie;
 - 15) innego rażącego naruszenia obowiązków słuchacza, jeżeli naruszenie to powoduje poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa osób, ich praw lub prawidłowego funkcjonowania Liceum.
4. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy jako kary statutowej Dyrektor Centrum umożliwia słuchaczowi przedstawienie wyjaśnień oraz zapoznaje się z okolicznościami sprawy.
 5. Skreślenia słuchacza z listy słuchaczy jako kary statutowej dokonuje Dyrektor Centrum w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy, w przypadkach określonych w Statucie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 6. W przypadku skreślenia z listy słuchaczy decyzję doręcza się słuchaczowi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 7. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy przysługują środki zaskarżenia na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 31

1. Słuchacz ma prawo odwołać się od zastosowanej wobec niego kary.

2. Od kary udzielonej przez nauczyciela lub wychowawcę słuchacz może odwołać się do Dyrektora Centrum w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o zastosowaniu kary.
3. W przypadku słuchacza niepełnoletniego odwołanie może również wnieść jego rodzic lub prawny opiekun.
4. Dyrektor Centrum rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, po zapoznaniu się z wyjaśnieniami słuchacza oraz w razie potrzeby po zasięgnięciu opinii nauczyciela, wychowawcy lub Samorządu Słuchaczy.
5. W wyniku rozpatrzenia odwołania Dyrektor Centrum może:
 - 1) utrzymać karę w mocy;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zmienić karę na karę łagodniejszą.
6. W przypadku kary udzielonej przez Dyrektora Centrum słuchacz może w terminie 7 dni od dnia poinformowania o zastosowaniu kary złożyć do Dyrektora Centrum pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, w którym przedstawia swoje stanowisko i okoliczności uzasadniające zmianę lub uchylenie kary.
7. Przed ponownym rozpatrzeniem sprawy Dyrektor Centrum zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz w razie potrzeby wychowawcy, pedagoga, psychologa lub Samorządu Słuchaczy.
8. Po ponownym rozpatrzeniu sprawy Dyrektor Centrum może karę utrzymać, uchylić albo zmienić na karę łagodniejszą.
9. O sposobie rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy słuchacz jest informowany na piśmie.
10. W przypadku słuchacza niepełnoletniego informację, o której mowa w ust. 9, przekazuje się również jego rodzicom lub prawnym opiekunom.

§ 32

1. Wobec niepełnoletniego słuchacza mogą być stosowane środki oddziaływania wychowawczego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy Centrum podejmują działania wobec niepełnoletniego słuchacza z uwzględnieniem jego wieku, stopnia rozwoju, sytuacji osobistej oraz charakteru naruszenia obowiązków.
3. W przypadku zachowania niepełnoletniego słuchacza mogącego świadczyć o demoralizacji albo popełnieniu czynu karalnego Liceum podejmuje działania

określone w odrębnych przepisach, w tym – w przypadkach przewidzianych prawem – zawiadamia właściwe organy.

4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza możliwości zastosowania kary przewidzianej w Statucie, jeżeli przepisy prawa na to pozwalają.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 33

1. W Liceum ustala się szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, przepisami wykonawczymi oraz niniejszym Statutem.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
3. W Liceum nie ocenia się zachowania słuchaczy.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w Liceum programów nauczania.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza ma na celu w szczególności:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce;
 - 2) udzielanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce słuchacza oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych;

- 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych i klasyfikacyjnych;
 - 4) określanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom niepełnoletnich słuchaczy informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) udostępnianie słuchaczowi, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza również jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej oceniania na zasadach określonych w Statucie.
7. Semestralna klasyfikacja słuchaczy jest przeprowadzana po każdym semestrze.

§ 34

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) terminach sesji egzaminacyjnej.
2. Wymagania edukacyjne formułowane przez nauczyciela powinny być jasne, zrozumiałe i dostosowane do specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 35

1. W Liceum słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne: semestralne i końcowe.
2. W kształceniu w formie stacjonarnej oceny bieżące są ustalane na podstawie różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, w szczególności odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, sprawdzianów, zadań praktycznych, ćwiczeń.
3. W kształceniu w formie zaocznej praca kontrolna stanowi jedyną formę bieżącego sprawdzania osiągnięć słuchacza.
4. Oceny bieżące, semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
5. W kształceniu w formie stacjonarnej przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–”, które mają charakter pomocniczy i nie stanowią odrębnych ocen.
 6. W kształceniu w formie zaocznej bieżące osiągnięcia edukacyjne słuchacza są oceniane wyłącznie na podstawie prac kontrolnych w pełnych stopniach według skali, o której mowa w pkt. 4; nie stosuje się znaków „+” i „–”.

§ 36

1. W przypadku prac pisemnych, sprawdzianów i innych form oceniania, których wynik można wyrazić w procentach, stosuje się następujące progi:
 - 1) do 40% włącznie – niedostateczny (1);
 - 2) powyżej 40% i poniżej 55% – dopuszczający (2);
 - 3) od 55% i poniżej 75% – dostateczny (3);
 - 4) od 75% i poniżej 85% – dobry (4);
 - 5) od 85% i poniżej 95% – bardzo dobry (5);
 - 6) od 95% do 100% – celujący (6).
2. W przypadku form sprawdzania osiągnięć, których specyfika uniemożliwia zastosowanie progów procentowych, nauczyciel stosuje kryteria właściwe dla danej formy sprawdzania, podane słuchaczom na początku semestru.

§ 37

1. Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne zarówno w kształceniu w formie stacjonarnej, jak i zaocznej, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się wyłącznie w pełnych stopniach według skali, o której mowa w paragrafie 34 pkt. 4; nie stosuje się znaków „+” i „–”.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3) i dopuszczający (2).
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczny (1).

4. Ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który w pełni opanował wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania, biegle posługuje się zdobytą wiedzą, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia oraz potrafi rozwiązywać problemy nietypowe.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne.
6. Ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie szerszym niż podstawowy, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę oraz samodzielnie rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne.
7. Ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania oraz potrafi wykonywać typowe zadania o średnim stopniu trudności.
8. Ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania kształcenia, mimo występujących braków, oraz wykonuje podstawowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
9. Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do kontynuowania kształcenia oraz nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 38

1. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza również dla jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc ją do wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania obowiązujących na danych zajęciach edukacyjnych.
3. W przypadku prac pisemnych, sprawdzianów i innych form oceniania, których wynik można wyrazić w procentach, uzasadnienie oceny uwzględnia uzyskany przez słuchacza procent punktów oraz próg procentowy odpowiadający ustalonej ocenie, określony w Statucie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza również jego rodzicom.
5. Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – na wniosek słuchacza lub jego rodziców, udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu semestralnego, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego,

a także dokumentację związaną ze zgłoszonymi zastrzeżeniami dotyczącymi sposobu i prawidłowości ustalenia oceny, w tym dokumentację dotyczącą rozpatrzenia tych zastrzeżeń, oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania słuchacza.

6. Dokumentację udostępnia się w siedzibie Liceum, w obecności nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika, w sposób zapewniający ochronę danych osobowych innych osób.
7. Udostępnienie dokumentacji następuje w terminie uzgodnionym ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – odpowiednio z jego rodzicami.

§ 39

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym;
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 40

1. Do egzaminu semestralnego w kształceniu w formie stacjonarnej i w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który:
 - 1) uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć;
 - 2) otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. W kształceniu w formie stacjonarnej:

- 1) spełnienie warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, ustala się na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez słuchacza;
- 2) jeżeli na podstawie ocen bieżących nauczyciel stwierdzi, że słuchacz nie spełnia warunku uzyskania pozytywnej oceny z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel jest obowiązany umożliwić słuchaczowi wykonanie pracy kontrolnej;
- 3) uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej, przy jednoczesnym spełnieniu warunku frekwencji, oznacza spełnienie warunku dopuszczenia do egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych;
- 4) jeżeli słuchacz otrzyma z pracy kontrolnej ocenę niedostateczną, przysługuje mu prawo wykonania drugiej pracy kontrolnej w terminie określonym przez nauczyciela;
- 5) uzyskanie z drugiej pracy kontrolnej oceny pozytywnej, przy jednoczesnym spełnieniu warunku frekwencji, oznacza spełnienie warunku dopuszczenia do egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych;
- 6) druga praca kontrolna jest ostateczną możliwością poprawy pracy kontrolnej w danym semestrze. Słuchaczowi nie przysługuje prawo do wykonania kolejnej pracy kontrolnej w celu uzyskania oceny pozytywnej, z zastrzeżeniem przypadków uzasadnionych przyczynami losowymi lub zdrowotnymi;
- 7) w przypadku uzyskania z drugiej pracy kontrolnej oceny niedostatecznej słuchacz nie spełnia warunku uzyskania oceny uznanej za pozytywną z danych zajęć edukacyjnych w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, a tym samym nie spełnia warunku dopuszczenia do egzaminu semestralnego z tych zajęć;
- 8) ocenę uzyskaną z drugiej pracy kontrolnej uznaje się za ostateczną ocenę z pracy kontrolnej w danym semestrze, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w pkt. 6.

3. W kształceniu w formie zaocznej:

- 1) spełnienie warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, ustala się na podstawie wymaganych prac kontrolnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej, przy jednoczesnym spełnieniu warunku frekwencji, oznacza spełnienie warunku dopuszczenia do egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych;

- 3) w przypadku uzyskania z wymaganej pracy kontrolnej oceny niedostatecznej słuchacz wykonuje drugą pracę kontrolną w terminie określonym przez nauczyciela;
 - 4) uzyskanie z drugiej pracy kontrolnej oceny pozytywnej, przy jednoczesnym spełnieniu wymogu frekwencji, oznacza spełnienie warunku dopuszczenia do egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) druga praca kontrolna jest ostatecznym terminem poprawy pracy kontrolnej w danym semestrze. Słuchaczowi nie przysługuje prawo do wykonania kolejnej pracy kontrolnej w celu uzyskania oceny pozytywnej, z zastrzeżeniem przypadków uzasadnionych przyczynami losowymi lub zdrowotnymi;
 - 6) w przypadku uzyskania z drugiej pracy kontrolnej oceny niedostatecznej słuchacz nie spełnia warunku uzyskania oceny uznanej za pozytywną z danych zajęć edukacyjnych w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, a tym samym nie spełnia warunku dopuszczenia do egzaminu semestralnego z tych zajęć;
 - 7) ocenę uzyskaną z drugiej pracy kontrolnej uznaje się za ostateczną ocenę z pracy kontrolnej w danym semestrze, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w ust. 5.
8. Nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przed terminem przekazania informacji o spełnieniu przez słuchacza warunków dopuszczenia do egzaminu semestralnego, dokumentuje w dzienniku spełnienie albo niespełnienie warunku uzyskania oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania z tych zajęć poprzez wpisanie odpowiednio:
- 1) „S” – warunek uzyskania pozytywnej oceny spełniony;
 - 2) „N” – warunek uzyskania pozytywnej oceny niespełniony.
9. Oznaczenia, o których mowa w ust. 8, mają charakter wyłącznie informacyjny i dokumentacyjny, nie stanowią ocen oraz nie zastępują ocen bieżących ani semestralnych ocen klasyfikacyjnych.
10. W kształceniu w formie stacjonarnej wpis „S” oznacza spełnienie warunku uzyskania pozytywnej oceny na podstawie uzyskania przez słuchacza ocen bieżących, natomiast wpis „N” oznacza, że nie spełnia on warunku uzyskania pozytywnej oceny z danych zajęć edukacyjnych. W takim przypadku nauczyciel stosuje zasady dotyczące pracy kontrolnej określone w Statucie. Po uzyskaniu przez słuchacza pozytywnej oceny z pracy kontrolnej nauczyciel aktualizuje wpis z „N” na „S”.

11. W kształceniu w formie zaocznej wpis „S” oznacza spełnienie warunku uzyskania pozytywnej oceny na podstawie wymaganej pracy kontrolnej, natomiast wpis „N” oznacza niespełnienie tego warunku. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pierwszej pracy kontrolnej i wykonania drugiej pracy kontrolnej wpis „N” może zostać zmieniony na „S”, jeżeli z drugiej pracy kontrolnej słuchacz otrzymał ocenę pozytywną.
12. Na miesiąc przed terminem egzaminów semestralnych nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego również jego rodziców, o spełnieniu albo niespełnieniu warunków dopuszczenia do egzaminu semestralnego, według stanu na dzień sporządzenia informacji.
13. Informacja, o której mowa w ust. 12, jest przekazywana za pośrednictwem dziennika elektronicznego przez wychowawcę oddziału w formie zbiorczej, obejmującej informacje nauczycieli prowadzących poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
14. W przypadku niespełnienia warunków informacja, o której mowa w ust. 12, wskazuje jego przyczynę, w szczególności niespełnienie wymogu dotyczącego frekwencji i/lub uzyskania pozytywnej oceny w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 41

1. Praca kontrolna jest formą sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza, stosowaną obowiązkowo w kształceniu w formie zaocznej oraz w sytuacji określonej w § 40 ust. 2.
2. Zakres, formę i termin wykonania pracy kontrolnej określa nauczyciel, informując o nich słuchaczy z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Praca kontrolna jest oceniana zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi oraz skalą ocen określoną w Statucie.
4. Słuchacz składa pracę kontrolną w terminie określonym przez nauczyciela.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza również jego rodzicom, na zasadach określonych w § 38.

§ 42

1. Egzaminy semestralne przeprowadza się z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Termin przeprowadzania egzaminów semestralnych określa Dyrektor Centrum zgodnie z organizacją roku szkolnego i obowiązującymi przepisami prawa.
4. W Liceum egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. W przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin semestralny przeprowadza się w formie ustnej lub w przypadku informatyki w formie zadań praktycznych.
6. Informację o formie egzaminu, o której mowa w ust. 5, podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
7. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu.
9. Na egzaminie semestralnym w formie ustnej słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
10. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
11. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z ustnej części egzaminu semestralnego z języka polskiego, języka obcego nowożytnego lub matematyki, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu oraz uzyskaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej.
12. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.
13. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym po semestrze zimowym przeprowadza się nie później niż do końca lutego, a po semestrze letnim – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

14. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 43

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia oceny.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali określonej w §36 i §37.

§ 44

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Centrum.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza również z jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.
9. Do ustalania oceny z egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się skalę ocen oraz kryteria oceniania określone dla egzaminów semestralnych, z uwzględnieniem przepisów dotyczących egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
11. Do protokołu dołącza się pisemną pracę słuchacza.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

§ 45

1. 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 tych zajęć 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”.
2. Nieklasyfikowanie słuchacza nie jest równoznaczne z ustaleniem oceny niedostatecznej.

§ 46

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 przeprowadza się po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Do egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące egzaminu semestralnego.
5. Egzamin poprawkowy po semestrze zimowym przeprowadza się nie później niż do końca lutego, a po semestrze letnim – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

6. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.
7. Do ustalania oceny z egzaminu poprawkowego stosuje się skalę ocen oraz kryteria oceniania określone dla egzaminów semestralnych, z uwzględnieniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego.
8. Semestralna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.
9. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 47

1. Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza również jego rodzice, mogą zgłosić do Dyrektora Centrum zastrzeżenia, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Centrum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza również z jego rodzicami.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Centrum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.

8. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) imię i nazwisko słuchacza;
 - 4) zadania lub pytania sprawdzające;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 6) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
11. Do protokołu dołącza się pisemną pracę słuchacza.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
13. W przypadku zastrzeżeń dotyczących semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego zastrzeżenia zgłasza się w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.

§ 48

1. W przypadku niepełnoletniego słuchacza ustala się sposób przekazywania rodzicom informacji o jego postępach i trudnościach w nauce oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Informacje przekazują w szczególności nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.
3. Informacje mogą być przekazywane:
 - 1) podczas indywidualnych kontaktów;
 - 2) w formie pisemnej, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, na podany przez rodzica adres poczty elektronicznej;
 - 3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) w innej formie przyjętej w Liceum, zapewniającej możliwość potwierdzenia przekazania informacji.

§ 49

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza może uniemożliwić lub utrudnić mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Liceum umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.
2. Formę pomocy, o której mowa w ust. 1, ustala nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą oraz, w miarę potrzeb, z pedagogiem lub psychologiem.
3. Pomoc może obejmować w szczególności dodatkowe materiały dydaktyczne, wskazanie zakresu materiału do uzupełnienia lub inne działania odpowiednie do potrzeb słuchacza.

§ 50

1. Słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, podlega z mocy prawa skreśleniu z listy słuchaczy, co stwierdza Dyrektor Centrum w drodze decyzji, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.
2. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Dyrektor Centrum może, na pisemny wniosek słuchacza, wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
3. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w Liceum.
4. Wniosek o wyrażenie zgody na powtarzanie semestru słuchacz składa do Dyrektora Centrum nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
5. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 51

1. Słuchacz kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
3. Na klasyfikację końcową składają się oceny, o których mowa w § 39 ust. 4.

§ 52

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem zaleceń wynikających z dokumentacji słuchacza oraz rozpoznanych przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

§ 53

1. Oceny bieżące, semestralne i końcowe oraz inne informacje związane z ocenianiem dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Z egzaminów semestralnych, egzaminów w terminach dodatkowych, egzaminów poprawkowych, egzaminów klasyfikacyjnych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności sporządza się dokumentację określoną w odrębnych przepisach.
3. Dokumentację dotyczącą oceniania przechowuje się i udostępnia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VIII POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 54

1. Liceum organizuje i udziela słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa oraz niniejszym Statucie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana słuchaczowi w szczególności w celu:
 - 1) wspierania jego potencjału rozwojowego i edukacyjnego;
 - 2) rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza;
 - 3) wspierania słuchacza w przezwyciężaniu trudności w nauce, trudnościach adaptacyjnych oraz innych trudnościach mogących wpływać na funkcjonowanie w Liceum;
 - 4) wspierania słuchacza w planowaniu i realizacji procesu kształcenia;
 - 5) wspierania słuchacza w wyborze kierunku kształcenia i planowaniu kariery zawodowej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) warsztatów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana odpowiednio do rozpoznanych potrzeb słuchacza oraz z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Centrum we współpracy z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w Centrum.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być inicjowana w szczególności przez:
 - 1) słuchacza;
 - 2) rodziców niepełnoletniego słuchacza;
 - 3) Dyrektora Centrum;
 - 4) nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia ze słuchaczem;
 - 5) poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
 - 6) inne osoby lub podmioty, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana nieodpłatnie.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana indywidualnie lub, odpowiednio do charakteru udzielanej pomocy, w formie działań skierowanych do grupy słuchaczy.
10. W przypadku rozpoznania potrzeby objęcia słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym Dyrektora Centrum oraz podejmuje działania odpowiednie do rozpoznanych potrzeb słuchacza.
11. W przypadku słuchacza posiadającego orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w tej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie właściwym dla szkoły dla dorosłych oraz wynikającym z jej organizacji i specyfiki kształcenia.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana z poszanowaniem godności, prywatności i autonomii słuchacza oraz z zachowaniem zasad ochrony jego danych osobowych.
13. W przypadku niepełnoletniego słuchacza rodzice są informowani o objęciu słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o jej formach na zasadach określonych w przepisach prawa.

14. Nauczyciele i specjaliści współpracują w zakresie rozpoznawania potrzeb słuchaczy oraz planowania i realizacji działań wspierających.
15. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy prawa.

ROZDZIAŁ IX DORADZTWO ZAWODOWE

§ 55

1. Liceum realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego odpowiednio do specyfiki szkoły dla dorosłych oraz potrzeb słuchaczy.
2. Celem doradztwa zawodowego jest wspieranie słuchaczy w:
 - 1) rozpoznawaniu i wykorzystywaniu własnych zainteresowań, zdolności, kompetencji i predyspozycji zawodowych;
 - 2) rozpoznawaniu własnych możliwości i ograniczeń w odniesieniu do planowanej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 3) poznawaniu zawodów, stanowisk pracy, kwalifikacji oraz wymagań pracodawców;
 - 4) analizowaniu informacji o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy;
 - 5) planowaniu dalszego kształcenia, doskonalenia zawodowego, przekwalifikowania lub podjęcia zatrudnienia;
 - 6) podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących dalszej edukacji lub zatrudnienia.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest z uwzględnieniem treści programowych określonych w przepisach dotyczących doradztwa zawodowego dla szkół dla dorosłych.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest w szczególności poprzez:
 - 1) indywidualne i grupowe konsultacje oraz poradnictwo;
 - 2) działania informacyjne dotyczące zawodów, kwalifikacji, rynku pracy, możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 3) zajęcia i warsztaty rozwijające umiejętności przydatne w planowaniu kariery zawodowej;

- 4) pomoc w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych, w szczególności CV i listu motywacyjnego;
 - 5) przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej i prezentowania własnych kompetencji;
 - 6) udostępnianie informacji o możliwościach zdobywania, uzupełniania, poszerzania i zmiany kwalifikacji zawodowych;
 - 7) wykorzystywanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, ogólnodostępnych platform edukacyjnych i stron internetowych oraz źródeł informacji o zawodach i rynku pracy;
 - 8) inne działania wynikające z programu realizacji doradztwa zawodowego.
5. W ramach doradztwa zawodowego uwzględnia się w szczególności informacje dotyczące:
- 1) możliwości zatrudnienia i form zatrudnienia;
 - 2) praw i obowiązków pracownika;
 - 3) możliwości prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) instytucji wspomagających planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 5) możliwości doskonalenia zawodowego, przekwalifikowania i uczenia się przez całe życie;
 - 6) prognoz zapotrzebowania na pracowników oraz zmian zachodzących na rynku pracy, w tym związanych z rozwojem nowych technologii i sztucznej inteligencji.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w ramach których realizowane są treści z zakresu doradztwa zawodowego, oraz przez nauczyciela lub nauczycieli odpowiedzialnych za realizację doradztwa zawodowego, wyznaczonych przez Dyrektora Centrum.
7. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Program, o którym mowa w ust. 7, określa w szczególności:
- 1) tematykę i zakres działań z uwzględnieniem potrzeb słuchaczy;
 - 2) metody i formy realizacji działań;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 5) podmioty współpracujące przy realizacji działań.
9. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego,

wyznaczeni przez Dyrektora Centrum, we współpracy z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem oraz, w miarę potrzeb, podmiotami zewnętrznymi.

10. Dyrektor Centrum zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w terminie i w sposób określony w obowiązujących przepisach.
11. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego Liceum może współpracować w szczególności z:
 - 1) pracodawcami;
 - 2) publicznymi służbami zatrudnienia;
 - 3) agencjami zatrudnienia;
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 6) innymi instytucjami i podmiotami wspierającymi planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej.
12. Korzystanie z doradztwa zawodowego jest dobrowolne i odbywa się z poszanowaniem prawa słuchacza do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących jego dalszego kształcenia i kariery zawodowej.
13. Udział słuchacza w działaniach z zakresu doradztwa zawodowego dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

ROZDZIAŁ X WOLONTARIAT

§ 56

1. Słuchacze Liceum mogą dobrowolnie uczestniczyć w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Działania wolontariackie mogą być podejmowane przez Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem Centrum.
3. W Liceum nie tworzy się stałego składu wolontariuszy. Do poszczególnych przedsięwzięć tworzy się grupy wolontariuszy spośród słuchaczy, którzy dobrowolnie zgłosili chęć udziału w danym przedsięwzięciu.

4. Skład grupy wolontariuszy może być różny dla poszczególnych przedsięwzięć, a udział w jednym przedsięwzięciu nie powoduje obowiązku uczestniczenia w kolejnych.
5. Dyrektor Centrum wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu, odpowiedzialnego za koordynowanie działań wolontariackich słuchaczy.
6. Do zadań opiekuna wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) współpraca z Samorządem Słuchaczy przy planowaniu i organizacji działań;
 - 2) koordynowanie poszczególnych przedsięwzięć;
 - 3) przekazywanie wolontariuszom informacji o zadaniach, prawach i obowiązkach;
 - 4) czuwanie nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa;
 - 5) podsumowywanie realizowanych przedsięwzięć.
7. Informację o możliwości udziału w danym przedsięwzięciu przekazuje się słuchaczom w sposób przyjęty w Liceum, w szczególności za pośrednictwem Samorządu Słuchaczy, wychowawcy, tablicy informacyjnej, strony internetowej Centrum lub dziennika elektronicznego.
8. Słuchacz zgłasza dobrowolnie swój udział w przedsięwzięciu w terminie określonym przez opiekuna wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Centrum.
9. W przypadku niepełnoletniego słuchacza, jeżeli udział w danym przedsięwzięciu wymaga zgody rodzica lub prawnego opiekuna, udział następuje po uzyskaniu wymaganej zgody.
10. Przed rozpoczęciem przedsięwzięcia wolontariusze są informowani o jego celu, zakresie powierzonych zadań oraz zasadach bezpieczeństwa i higieny.
11. Udział w działaniach wolontariackich nie może wpływać na ocenianie, klasyfikowanie ani promowanie słuchacza.
12. Udział słuchacza w działaniach wolontariackich może być dokumentowany w sposób przyjęty w Centrum.
13. Po zakończeniu przedsięwzięcia może zostać zorganizowane spotkanie podsumowujące jego realizację, w szczególności w zakresie przebiegu działania, napotkanych trudności, osiągniętych rezultatów i stopnia realizacji zakładanych celów.
14. Opiekun wolontariatu sporządza sprawozdanie z realizacji działań.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

1. Statut LIII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna Centrum.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
3. Statut LIII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.