



---

**CENTRUM SZKOLENIOWE ACZE ANDRZEJ CZERKAS**

**UL. ZĄBKOWSKA 17 D 08-300 SOKOŁÓW PODLASKI**

# **STATUT**

## **Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego**

### **Dla Dorosłych ACZE**

Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Sokołowie

Podlaskim określa:

Rozdział I Postanowienia ogólne .....	2
Rozdział II Cele i zadania Zespołu.....	3
Rozdział III Kompetencje prowadzącego szkołę .....	4
Rozdział IV Organy szkoły.....	5
Rozdział V Organizacja szkoły .....	6
Rozdział VI Wewnątrzszkolne oceniania .....	7
Rozdział VII Prawa i obowiązki nauczycieli.....	12
Rozdział VIII Prawa i obowiązki słuchaczy. ....	13
Rozdział IX Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły .....	14
Rozdział X Zasady przyjmowania słuchaczy do szkoły.....	15
Rozdział XI Postanowienia końcowe .....	15

Tekst jednolity zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej z 24 lutego 2019 roku.

## **Rozdział I.**

### **Postanowienia ogólne.**

**§1.1.** Statut **Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych ACZE w Sokołowie Podlaskim** opracowano na podstawie art. 172 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996) w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60).

**2.** Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

**§1a.1.** Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych ACZE w Sokołowie Podlaskim;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych ACZE w Sokołowie Podlaski;
- 3) prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych ACZE w Sokołowie Podlaskim;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych ACZE w Sokołowie Podlaskim;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych ACZE w Sokołowie Podlaskim;
- 6) słuchaczu – należy przez to rozumieć słuchacza Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych ACZE w Sokołowie Podlaskim.

**§2.1.** Szkoła nosi nazwę Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych ACZE w Sokołowie Podlaskim.

**2.** Szkoła posiada własną siedzibę, która mieści się przy ul. Ząbkowskiej 17 D, 08-300 Sokołów Podlaski.

**3.** Szkoła prowadzi kształcenie na podbudowie szkoły podstawowej o 4 –letnim okresie nauczania, umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

**4.** Szkoła kształci w cyklu semestralnym w systemie zaocznym. Nauka w szkole kończy się otrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

**5.** Słuchaczami szkoły mogą być absolwenci szkół ponadpodstawowych po złożeniu wymaganych dokumentów.

**6.** Szkoła jest niepubliczną szkołą dla dorosłych posiadającą uprawnienia szkoły publicznej.

**7.** Osobą prowadzącą szkołę jest Centrum Szkoleniowe „ACZE” Andrzej Czerkas, ul. Ząbkowska 17 D, 08-300 Sokołów Podlaski.

**8.** Nadzór pedagogiczny sprawowany jest przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Zespołu**

**§3.1.** Kształcenie w liceum ogólnokształcącym ma na celu wszechstronny rozwój osobowości słuchaczy uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Szkoła uczy etycznego postępowania, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych, wyczuła na rolę człowieka w świadomym kształtowaniu i ochronie środowiska, w którym człowiek żyje.
5. Szkoła otacza opieką wszystkich słuchaczy, w szczególności niepełnosprawnych, udziela im pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej w ramach swoich możliwości.
6. Szkoła stwarza sprzyjające warunki do rozwijania zainteresowań słuchaczy.
7. Szkoła rozwija u słuchaczy poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i świata.
8. Szkoła rozwija u słuchaczy pozytywne cechy osobowości i doprowadza do świadomego rozumienia wartości moralnych opartych na tolerancji religijnej i światopoglądowej.
9. Szkoła zapewnia słuchaczom godziwe warunki do nauki, dostęp do pomocy dydaktycznych, odpowiednie warunki sanitarne i bezpieczeństwo w czasie zajęć.

**§4.1.** Szkoła organizuje system wewnątrzszkolnego doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

2. Celami wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego są:

- 1) przygotowanie słuchaczy do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
- 2) przygotowanie słuchaczy do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się.

3. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:

- 1) zajęć z przedsiębiorczości;
- 2) spotkań słuchaczy z pracownikami urzędu pracy;
- 3) realizowania programów edukacyjnych mających na celu uczyć słuchaczy przedsiębiorczości.

4. Zadania zespołu ds. doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb słuchaczy w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
- 3) wskazywanie słuchaczom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) alternatywnych możliwości kształcenia,
  - c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - d) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych słuchaczom,

- e) prowadzenie zajęć przygotowujących do świadomego planowania kariery,
- f) wspieranie opiekunów i nauczycieli w realizowaniu ze słuchaczami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy, zmiany zawodu i korzystania z bazy informacyjnej.

5. W organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specyficzną pomoc słuchaczom.

**§5.1.** Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji wszystkich zajęć;
- 3) doskonalenie metod pracy dydaktycznej;
- 4) modernizację i wzbogacanie bazy dydaktycznej;
- 5) rozwijanie współdziałania z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi podnoszeniem jakości kształcenia.

2. Cele i zadania statutowe w szkole realizują:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) nauczyciele;
- 3) personel administracyjno – obsługowy;
- 4) poprzez współpracę władze oświatowe, samorząd lokalny i organizacje społeczno – kulturalne;
- 5) samorząd słuchaczy.

3. Cele i zadania statutowe realizowane będą:

- 1) w salach lekcyjnych spełniających wymogi bhp i ppoż;
- 2) w pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 3) w pomieszczeniach administracyjno-gospodarczych.

### **Rozdział III**

#### **Kompetencje prowadzącego szkołę**

**§ 6.1** Do kompetencji prowadzącego należy:

- 1) nadawanie i zmiana statutu oraz nadzorowanie nad jego przestrzeganiem;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych i personelu szkoły;
- 3) zapewnienie materialnych i finansowych warunków funkcjonowania szkoły;
- 4) zatwierdzenie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 5) określanie warunków prowadzenia nadzoru pedagogicznego i osób do tego celu uprawnionych;
- 6) zatwierdzanie autorskich programów nauczania oraz innowacji pedagogicznych;
- 7) zatwierdzanie oceny pracy nauczycieli;
- 8) powołanie i odwoływanie dyrektora szkoły;
- 9) rozpatrywanie skarg i wniosków związanych z działalnością szkoły, w tym odwołań w sprawie decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy;
- 10) udzielanie pełnomocnictw dyrektorami szkoły w sprawach związanych z jej prowadzeniem;
- 11) ustalanie wysokości wpisowego, czesnego oraz innych opłat.

## **Rozdział IV**

### **Organy szkoły**

**§7.1.** Organami szkoły są:

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

**§8.1.** Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami;
- 5) ustala organizację szkoły, plan posiedzeń rady pedagogicznej oraz obsługę administracyjno – gospodarczą;
- 6) decyduje o formach naboru słuchaczy do szkoły;
- 7) pomaga prowadzącemu w podejmowaniu decyzji w zakresie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 8) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli i słuchaczy praw i obowiązków zawartych w statucie, a w szczególności przepisów prawa oświatowego w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy;
- 10) podejmuje decyzje administracyjne o skreśleniu z listy słuchaczy w przypadkach określonych w rozdziale VIII statutu;
- 11) sporządza arkusz organizacyjny szkoły;
- 12) przekłada organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i prowadzącemu określone sprawozdania i informacje.

**§9.1.** Rada pedagogiczna jest organem doradczo – opiniodawczym dyrektora dotyczącym kształcenia i opieki.

**2.** W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele.

**3.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przewodniczy wszystkim zebraniom i posiedzeniom rady.

**4.** W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

**5.** Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

**6.** Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**7.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków.

**8.** Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w „Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej Szkoły”. Każdy członek rady ma obowiązek zapoznać się z protokołami rady i może wnosić swoje uwagi dotyczące wniosków i sposobów ich realizacji.

**9.** „Książkę Protokołów Rady Pedagogicznej Szkoły” prowadzi wybrany z członków rady pedagogicznej sekretarz.

**10.** Termin i tematyka zebrania rady pedagogicznej podaje się do wiadomości jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

11. Sprawy poruszone na posiedzeniach rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową i mogą być udostępniane wyłącznie za wiedzą dyrektora szkoły osobom do tego upoważnionym.

12. Rada pedagogiczna opracowuje swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.

#### **§10.1. Do zadań rady pedagogicznej w szczególności należy:**

- 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) przygotowanie projektów i wniosków o dokonanie ewentualnych zmian w statucie szkoły;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności oraz w miarę potrzeby powoływanie stałych komisji przedmiotowych i problemowych;
- 7) opiniowanie organizacji pracy Szkoły.

#### **§11.1. Słuchacze szkoły mają prawo do tworzenia samorządu słuchaczy.**

2. Utworzenie samorządu słuchaczy ma na celu włączenie słuchaczy do aktywnego udziału w życiu szkoły.

3. Samorząd szkoły może przedstawić pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw słuchaczy.

4. Zasady działania i wybierania samorządu słuchaczy określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Regulamin samorządu słuchaczy winien tworzyć warunki do współpracy słuchaczy w zespołach na zasadach demokracji i tolerancji, a także do rozwijania ich samodzielności i odpowiedzialności.

## **Rozdział V Organizacja szkoły**

**§12.1.** Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacyjny Szkoły” opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnych planów nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdzony przez prowadzącego.

2. Wzór arkusza jest zbieżny ze wzorem stosowanym przez szkoły publiczne.

3. Szkoła organizuje kształcenie w formie zaocznej. Nauka w szkole trwa 4 lata z podziałem na 8 semestrów.

4. Każdy semestr kończy się klasyfikacją uczniów według zasad i skali ocen ustalonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.

5. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.

6. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.

7. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa semestry.

8. Przerwy w nauce, ferie, wakacje trwają w terminach ustalonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

**§13.1.** Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.

2. Liczba słuchaczy w oddziale nie powinna być niższa niż 15.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

4. Podstawową formą realizacji programu nauczania są zajęcia edukacyjne prowadzone w formie konsultacji zbiorowych.
5. Godzina konsultacji trwa 45 minut.
6. Organizację konsultacji zbiorach określa rozkład ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły.
7. Szkoła zapewnia podstawowe pomoce i wyposażenie niezbędne do realizacji programu nauczania.
8. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§14.1.** W Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych ACZE realizowane są programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia zawarte w rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej.

2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia według wzorów i zasad ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## **Rozdział VI**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

**§15.1.** W szkole ustala się szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania, o którym mowa w art. 44b ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016, poz. 1943), rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 r. poz. 843 z późniejszymi zmianami).

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach słuchacza;
- 5) umożliwienie nauczycielom planowania doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej;
- 6) wzajemnego informowania się o planowanych działaniach będących w kompetencji danego organu.

**§16.1.** Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych:

- 1) konieczne na ocenę dopuszczający – wiedza i umiejętności najbardziej niezbędne, pozwalające wykonać proste zadania z życia codziennego, niezbędne do kontynuowania dalszej nauki;
- 2) podstawowe na ocenę dostateczny – najbardziej przystępne elementy treści nauczania, niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności słuchacza;
- 3) rozszerzające na ocenę dobry –bardziej złożone i mniej typowe, umiarkowanie przystępne elementy treści, przydatne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pośrednio użyteczne w pozaszkolnych działaniach słuchacza;

- 4) dopełniające na ocenę bardzo dobry – trudne do opanowania elementy treści najbardziej złożone i unikalne, twórcze i oryginalne naukowo, odległe od bezpośredniej i pozaszkolnej działalności słuchacza;
  - 5) ponadprogramowe na ocenę celujący – treści programowe, wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku nauki.
- 2. Składniki stanowiące przedmiot oceny:**
- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętności stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
- 3. Określa się wymagania na poszczególne stopnie ocen:**
- 1) celujący:
    - a) wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż ich wymagania programowe,
    - b) zgodne z nauką rozumienie warunków związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek pomocy nauczyciela,
    - c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
    - d) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową;
  - 2) bardzo dobry:
    - a) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
    - b) właściwe rozumienie warunków związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
    - c) umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii, w praktyce bez ingerencji nauczyciela,
    - d) poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, wypowiedz na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania;
  - 3) dobry:
    - a) opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi,
    - b) poprawne rozumienie warunków związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela,
    - c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,
    - d) brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany;
  - 4) dostateczny:
    - a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,
    - b) poprawne rozumienie podstawowych warunków oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
    - c) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
    - d) niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane językiem zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi;
  - 5) dopuszczający:
    - a) słaba znajomość nawet podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione,
    - b) brak zrozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
    - c) elementarne umiejętności stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela,
    - d) liczne błędy w nazywaniu kwestii naukowych i zawodowych, niepoprawny styl;
  - 6) niedostateczny:
    - a) rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,



- b) zupełny brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- c) zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
- d) d) bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, trudności w wypowiedzi.

**§ 17.1.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli następujących wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy;
- 2) semestralne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczenie zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzenie egzaminów semestralnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych.

**§ 18.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprowadzenia osiągnięć edukacyjnych słuchacza.

**§ 19.1.** Oceny są jawne dla słuchacza. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz prace z egzaminów pisemnych słuchacze otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

**2.** Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

**§20.1.** Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły.

**2.** Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

**§ 21.1.** Oceny klasyfikacyjne po każdym semestrze ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

**§22.1.** W szkole zachowania nie ocenia się.

**2.** W szkole oceny klasyfikacyjne według skali, o której mowa w §22, ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

**§23.1.** Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

**2.** Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.

**3.** Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.

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

**§24.1.** Słuchacz szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych

**§25.1.** Egzaminy semestralne w szkole przeprowadza się według następujących zasad:

- 1) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza przez dyrektora co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem;
- 2) dopuszcza się wprowadzenie dodatkowego terminu zerowego po zrealizowaniu materiału przewidzianego na dany semestr za zgodą słuchacza bez wpisywania ocen negatywnych;
- 3) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (po 45 minut);
- 4) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów;
- 5) wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.

**§26.1.** Egzamin semestralny ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych w zestawie egzaminacyjnym, który słuchacz otrzymuje w drodze losowania.

2. Zmiana wylosowanej karty jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.

3. Liczba zestawów egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających,

4. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnych powinna obejmować materiał nauczania zajęć edukacyjnych przewidziany w semestrze.

**§27.1.** Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele przedmiotów, uczący w danym oddziale.

2. Nauczyciel egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.

3. Opiekun oddziału wpisuje oceny do arkusza egzaminacyjnego.

**§28.1.** Słuchacz szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.

4. Egzamin poprawkowy z przedmiotów wiodących składa się z części pisemnej i części ustnej,

z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

**5.** Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 22 ust. 4, dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

**§29.1.** Słuchaczowi szkoły powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

**2.** Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

**3.** Zwolnienie może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego cyklu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych o których mowa w ust. 2 i 3, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

**§30.1.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.

**2.** Decyzję o umożliwieniu słuchaczowi uzupełnienia braków z poszczególnych przedmiotów podejmuje rada pedagogiczna

**3.** Uzupełnieni braków z poszczególnych przedmiotów odbywa się w ramach dodatkowych indywidualnych konsultacji, których liczbę ustala rada pedagogiczna w porozumieniu z prowadzącym.

**§31.1.** Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w § 24 ust. 2.

**2.** Słuchacz nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**3.** Na pisemną prośbę słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również słuchacz realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki.

**5.** Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trakcie sesji egzaminacyjnej tj. obowiązkowych egzaminów z każdego przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.

**6.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony ze słuchaczem.

**7.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

**8.** W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia – jako członek komisji.

**9.** Egzamin klasyfikacyjny z wiodących przedmiotów zawodowych składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

**10.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę słuchacza i zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach słuchacza.

**§32.1.** Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**§ 33.1.** Słuchacz kończący szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§341.** W szkole zatrudnia się nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

**2.** W uzasadnionych przypadkach może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba nie będąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

**3.** Nauczyciele zatrudnieni są w szkole na podstawie umowy o pracę oraz umowy – zlecenia.

**4.** Umowę z nauczycielami zawiera i rozwiązuje prowadzący szkołę.

**5.** Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczycieli określa umowa oraz niniejszy statut.

**§35.1.** Nauczyciele przed każdym semestrem w formie ustnej informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

**2.** Nauczyciel obowiązany jest na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

**3.** Nauczyciel zatrudniony w szkole jest zobowiązany do pracy zgodnie z organizacją roku szkolnego.

**§36.1.** Nauczyciele mają prawo w szczególności do:

- 1) wnoszenia uwag odnośnie organizacji procesu kształcenia i wychowania do prowadzącego szkołę;
- 2) swobodnego i twórczego przekazywania wiedzy i umiejętności słuchaczom w oparciu o najnowsze metody nauczania dorosłych;
- 3) uzyskiwania niezbędnej pomocy dla wzbogacenia procesu kształcenia od prowadzącego szkołę.

**§37.1.** Do zadań nauczycieli w szczególności należą:

- 1) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i pomieszczenia szkolne;
- 4) udzielanie niezbędnej pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z kształceniem dorosłych;
- 5) stosowanie różnorodnych metod i form nauczania, zgodnie z zasadami andragogiki.

**§38.1.** Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może dokonywać zmian w przydziale indywidualnych obowiązków dla nauczycieli.

**§39.1.** Nauczyciel zatrudniony w szkole, otrzymuje wynagrodzenie według efektywnie przepracowanych godzin w wysokości ustalonej w umowie.

## **Rozdział VIII**

### **Prawa i obowiązki słuchaczy.**

**§40.1.** Słuchacze szkoły mają prawo do tworzenia samorządu słuchaczy.

**2.** Utworzenie samorządu słuchaczy ma na celu włączenie słuchaczy do aktywnego udziału w życiu szkoły.

**3.** Regulamin samorządu słuchaczy winien tworzyć warunki do współpracy uczniów w zespołach na zasadach demokracji i tolerancji, a także do rozwijania ich samodzielności i odpowiedzialności i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**§41.1.** Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, znajomości programów nauczania i zakresu wymagań edukacyjnych;
- 2) określenia z 2-tygodniowym wyprzedzeniem terminów egzaminów;
- 3) przebiegu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 5) korzystania z bazy materialnej szkoły;
- 6) ochrony przed przemocą fizyczną lub psychiczną, poszanowanie godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych;
- 7) zapewnienia bezpiecznych warunków nauki;
- 8) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają dobra innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) formułowanych przez nauczycieli w formie ustnej wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy z poszczególnych przedmiotów przed każdym semestrem;
- 12) przystępowania do egzaminów klasyfikacyjnych i semestralnych oraz poprawkowych, zgodnie z rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 r. poz. 843 z późn.zm.);
- 13) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.

**§42.1.** Słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach i zarządzeniach wewnętrznych szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w konsultacjach zespołowych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegania zasad współżycia i przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 4) poszanowania mienia szkoły, dbałości o utrzymanie ładu i porządku na jej terenie. Za straty i szkody spowodowane przez słuchacza, odpowiada słuchacz do pełnej wysokości szkody;

- 5) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób, ściśle przestrzegać przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 6) godnie reprezentować szkołę;
- 7) uiszczać terminowo zobowiązania finansowe wobec szkoły.

**§43.1.** W szkole stosowane są następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) pochwały ustnej wobec oddziału lub całej społeczności szkoły;
  - 2) nagroda książkowa lub inna rzeczowa;
  - 3) dyplom uznania.
- 2.** Wobec słuchaczy nie przestrzegających postanowień statutu określonych w §43 stosowane są następujące kary:
- 1) nagana dyrektora;
  - 2) skreślenie z listy słuchaczy szkoły.

**§44.1.** Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy, w następujących przypadkach:

- 1) ciężkiego naruszenia porządku i dyscypliny jak: lekceważenie uczestniczenia w zajęciach, picie alkoholu, używanie i rozprowadzanie narkotyków, obrażanie godności słuchaczy i nauczycieli itp.;
- 2) wyczerpania zakresu zastosowanych poprzednich kar;
- 3) niepłacenie regularne czesnego, pomimo wcześniej udzielonych kar zgodnie z §44 ust. 2 pkt 1.

**§45.1.** Decyzja dyrektora szkoły o skreśleniu z listy słuchaczy szkoły jest decyzją administracyjną (Art. 127 k.p.a.), a instancją wyższego stopnia, właściwą do rozpatrywania odwołania jest prowadzący szkołę.

**2.** Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (Art. 129 k.p.a.).

## **Rozdział IX**

### **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły**

**§46.1.** Środki finansowe na działalność szkoły mogą być uzyskiwane z:

- 1) opłaty wpisowej i czesnego wpłacanego przez słuchaczy, zgodnie zasadami określonymi w umowie o kształcenie w szkole;
  - 2) środków własnych prowadzącego;
  - 3) dotacji z budżetu Powiatu Sokołowskiego;
  - 4) darowizn osób prawnych i fizycznych.
- 2.** Udzielanie dotacji odbywa się na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz organ dotujący.

**§47.1.** Koszty związane z zajęciami dodatkowymi, wycieczkami, kołami zainteresowań, imprezami kulturalnymi ponoszą słuchacze z nich korzystający.

**2.** Absencja chorobowa słuchacza i czas ferii nie zwalniają go od opłat czesnego.

**3.** Za okres wakacji letnich Szkoła nie pobiera czesnego.

## **Rozdział X**

### **Zasady przyjmowania słuchaczy do szkoły.**

- §48.1.** O przyjęcie na semestr pierwszy szkoły mogą ubiegać się absolwenci szkół średnich.
2. O przyjęciu kandydata na semestr pierwszy szkoły decyduje łącznie pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
  3. Sposób przeliczania rozmowy kwalifikacyjnej, ocen i dodatkowych kryteriów na punkty określa corocznie Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna w oparciu o zarządzenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
  4. Dyrektor szkoły może odstąpić od przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
  5. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna o której mowa w §50 ust. 1 może zwolnić z rozmowy kwalifikacyjnej kandydata, na podstawie zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu wstępnego.
  6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych przyjmowani są do Szkoły niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 2.

**§49.1.** W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy szkoły, dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

**§50.1.** Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji;
- 2) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

**§51.1.** Podstawą przyjęcia jest przedstawienie oryginału świadectwa ukończenia szkoły średniej oraz przedstawienia dowodu osobistego. Przyjęcie do szkoły następuje z chwilą złożenia deklaracji, podpisania umowy o kształcenie oraz dokonania opłaty wpisowej.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

**§52.1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

**§53.1.** Roszczenia z tytułu nie dotrzymania umowy o kształcenie rozpatruje właściwy sąd cywilny.

**§54.1.** Zmian w statucie szkoły może dokonać prowadzący szkołę.

2. Zmiany w statucie szkoły mogą być dokonane na wniosek jednego lub kilku organów szkoły.

**§55.1.** Szkoła używa pieczęci:

- 1) podłużnej z napisem:  
Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych ACZE w Sokołowie Podlaskim ul.  
Ząbkowska 17 D, 08-300 Sokołów Podlaski;
- 2) okrągłej dużej i okrągłej małej z napisem w otoku:  
Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych ACZE w Sokołowie Podlaskim;
- 3) Pieczętki imiennej dyrektora szkoły.

**§56.1.** Likwidacja szkoły może nastąpić tylko z końcem roku szkolnego, z zachowaniem co najmniej 6 miesięcznego terminu powiadomienia słuchaczy, organu dokonującego wpisu do ewidencji szkół niepublicznych oraz Urzędu Miasta w Sokołowie Podlaskim.

2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**§57.1.** Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkich słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§58.1.** Statut zatwierdzony 29 lutego 2019 roku przez Centrum Szkoleniowe „ACZE” Andrzej Czerkas, ul. Ząbkowska 17 D, 08-300 Sokołów Podlaski. Poprzednia wersja traci moc obowiązującą.