

S t a t u t

Niepublicznego

Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

w Pruszkowie

Podstawa prawna:

1. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245).
2. Rozporządzenie 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.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
4. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59).

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Pruszkowie, zwane dalej szkołą lub liceum, jest instytucją umożliwiającą realizację konstytucyjnego prawa do nauki, kształcąca zgodnie z systemem wartości i tradycjami narodu polskiego oraz powszechnie przyjętymi normami moralnymi.

§ 2

1. Osoby prowadzące szkołę to: Maria Ewa Grela, Marzena Langner – Baecker.
3. Osoby prowadzące zapewniają warunki bazowe, kadrowe, organizacyjne i finansowe niezbędne do zgodnego z prawem oświatowym funkcjonowania szkoły.
4. Osoby prowadzące nadają szkole statut.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Pruszkowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek Gimnazjum nr 1 w Pruszkowie przy ul. Helenowskiej 3.
3. Liceum jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej kształcąca dorosłych w systemie zaocznym.
5. Czas trwania nauki wynosi cztery lata, czyli osiem semestrów.
6. Liceum spełnia wymagania prawa oświatowego dla szkoły publicznej, a w szczególności:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego,
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie mniejszym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego,
 - 3) stosuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Do celów i zadań szkoły należy:
 - 1) umożliwienie słuchaczom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) zapewnienie możliwości przystąpienia do egzaminu maturalnego organizowanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 3) umożliwienie słuchaczom świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) zapewnienie słuchaczom pełnego bezpieczeństwa w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 5) wdrażanie zasad współżycia społecznego w oparciu o uniwersalne zasady moralne,
 - 6) zapewnienie możliwości korzystania z bazy szkoły,
 - 7) stwarzanie słuchaczom możliwości rozwijania zainteresowań.

Rozdział III

Organy szkoły i ich zadania

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Prawa i obowiązki oraz zasady działania ww. organów określa niniejszy statut oraz regulamin rady pedagogicznej, który stanowi odrębny dokument wewnątrzszkolny uchwalony przez radę pedagogiczną na podstawie upoważnienia zawartego w niniejszym statucie.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
4. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
5. Ewentualne spory wynikłe między organami liceum rozstrzyga osoba prowadząca szkołę, której decyzje są ostateczne.

§ 6

1. Dyrektora liceum zatrudniają i zwalniają osoby prowadzące szkołę.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 7

1. Dyrektor szkoły wykonuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z prawem,
 - 3) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne, w tym roczny plan pracy, oraz plan konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
 - 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz opracowuje i zatwierdza zakres ich obowiązków,
 - 5) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 6) może dokonywać oceny pracy nauczycieli,
 - 7) opracowuje zasady rekrutacji do szkoły.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - 1) realizację podstawy programowej,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - 3) bezpieczeństwo słuchaczy i pracowników na terenie szkoły,
 - 4) zgodne z odrębnymi przepisami prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji pracowniczej oraz zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
3. Dyrektor szkoły ma prawo:
 - 1) skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w niniejszym statucie i na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 3) wnioskowania o nagrody oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
4. Formę zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników oraz wysokość ich wynagrodzenia dyrektor ustala w uzgodnieniu z osobą prowadzącą szkołę.

§ 8

- 1 Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum realizującym zadania wynikające z odpowiednich przepisów prawa oświatowego, w szczególności z ustawy o systemie oświaty oraz z rozporządzenia sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz z przepisów niniejszego statutu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział z głosem doradczym osoba prowadząca szkołę oraz osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem każdego semestru w celu ustalenia planu i terminarza konsultacji oraz egzaminów semestralnych, a także po zakończeniu każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania. Dopuszcza się również możliwość organizowania doraźnych zebrań w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, osoby prowadzącej szkołę, z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania zwołuje dyrektor szkoły, który również zapewnia ich protokołowanie. Uwagi i zastrzeżenia do treści protokołu może zgłosić każdy członek Rady Pedagogicznej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od zapoznania się z protokołem.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% + 1/2 jej członków.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy, podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.
10. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje opiniodawcze w zakresie:
 - 1) organizacji pracy szkoły,
 - 2) oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 3) wniosków dyrektora w sprawie nagród, wyróżnień i odznaczeń.
11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawach wymienionych w ust. 9 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa i po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę.
12. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania tajemnicy służbowej,
 - 2) przestrzegania prawa oświatowego i zarządzeń dyrektora szkoły,
 - 3) czynnego udziału we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej.
13. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
14. W ramach Rady Pedagogicznej mogą być tworzone zespoły przedmiotowe lub zadaniowe.

Rozdział IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 9

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) stanowisko nauczyciela może zajmować osoba spełniająca warunki wynikające z rozporządzenia w sprawie kwalifikacji,
 - 2) nauczyciele są zatrudniani w wymiarze godzin zgodnym z planem nauczania poszczególnych zajęć, z możliwością uwzględnienia dodatkowych godzin na poprawę prac kontrolnych i egzamin semestralny.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować zadania szkoły,
 - 2) opracować plan nauczania własnego przedmiotu oraz przedmiotowe zasady oceniania i przedłożyć je dyrektorowi szkoły,
 - 3) informować słuchaczy na pierwszych zajęciach o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 4) obiektywnie oceniać i traktować wszystkich słuchaczy,
 - 5) terminowo oceniać i przeprowadzać egzaminy semestralne,
 - 6) brać udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 7) prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację pedagogiczną,
 - 8) kontrolować obecność słuchaczy na zajęciach, rozliczać z nieobecności, dbać o bezpieczeństwo i higienę pracy, udzielać pierwszej pomocy w razie wypadku,
 - 9) zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom słuchaczy,
 - 10) uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej i jej zespołów,
 - 11) przestrzegać dyscypliny pracy.
3. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) decydować w sprawie doboru podręczników, programów nauczania, metod i form pracy oraz środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 2) opracować samodzielnie program nauczania z uwzględnieniem podstaw programowych,
 - 3) wnioskować w sprawie wyróżnień, nagród i kar dla słuchaczy,
 - 4) wnioskować w sprawie wyposażenia pracowni w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 5) ustalać oceny słuchaczy.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania,
 - 2) bezpieczeństwo słuchaczy oraz wypadki wynikające z niedopełnienia przez niego obowiązków w tym zakresie.

Rozdział V

Słuchacze szkoły

§ 11

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań oraz korzystania w tym celu w ramach zajęć programowych z pomieszczeń szkoły i jej urządzeń, jak również z pomocy nauczycieli,
 - 2) poszanowania godności osobistej,
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz ze stosowanym systemem oceniania,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły oraz w porozumieniu z dyrektorem.
2. Słuchacz może jednokrotnie powtarzać semestr w przypadku nie uzyskania promocji, w tym celu zwraca się z wnioskiem do dyrektora szkoły.
3. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) rzetelnego uczestnictwa we wszystkich obowiązkowych zajęciach oraz wytrwałego dążenia do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości,
 - 2) przestrzegania dyscypliny szkolnej, a w szczególności przepisów statutu,
 - 3) dbania o dobre imię szkoły i jej mienie,
 - 4) okazywania szacunku nauczycielom oraz utrzymywania koleżeńskich relacji z innymi słuchaczami,

§ 12

1. Słuchacz może być skreślony z listy decyzją dyrektora podjętą na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - 1) nie uzyskania promocji na następny semestr i nie złożenia wniosku o powtarzanie semestru,
 - 2) jego zachowanie w rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego, a zwłaszcza w przypadku:
 - a) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej nauczycieli, innych słuchaczy, pracowników szkoły lub innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - b) spożywania alkoholu lub zażywania narkotyków,

- c) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
 - d) posiadania i rozprowadzania narkotyków lub alkoholu,
 - e) kradzieży,
 - f) zaboru lub zniszczenia mienia szkoły, nauczycieli lub innych słuchaczy.
2. Działania zmierzające do skreślenia słuchacza z listy muszą być poprzedzone powiadomieniem słuchacza o zamiarze ich podjęcia oraz zapewnieniem mu prawa do obrony i złożenia wyjaśnień.
3. Od decyzji dyrektora o skreśleniu przysługuje słuchaczowi prawo odwołania do kuratora oświaty.
4. Słuchacz zostaje skreślony z listy automatycznie w sytuacji gdy:
- a) gdy jego absencja w skali semestru przekroczy 50% liczby godzin zajęć
 - b) gdy nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
5. Absolwenci z lat ubiegłych zobowiązani są do uiszczenia opłaty za wszystkie egzaminy do których przystępują w latach następnych po ukończeniu szkoły.
- a) Stawki opłat ustalane są w każdym roku szkolnym.
 - b) W wyjątkowych sytuacjach Pada Pedagogiczna może zwolnić absolwenta z opłat za egzaminy.

Rozdział VI

Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Zajęcia edukacyjne w liceum organizowane są w semestrach. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) zimowy, trwający od września do stycznia,
 - 2) letni, trwający od lutego do czerwca.
2. Przerwa międzysemestralna trwa dwa tygodnie w okresie wyznaczonym przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Nabór słuchaczy odbywa się raz w roku szkolnym – w lipcu i sierpniu na semestr zimowy, lub w razie potrzeb dwa razy w roku szkolnym, w lipcu i sierpniu na semestr zimowy oraz w grudniu i styczniu na semestr letni. Nabór może być prowadzony do chwili rozpoczęcia konsultacji.
4. O przyjęcie do szkoły dla dorosłych mogą się ubiegać kandydaci, którzy ukończyli lub ukończą w danym roku kalendarzowym 16 lat. Ponadto kandydaci muszą się legitymować świadectwem ukończenia szkoły podstawowej i wynikami egzaminu ósmoklasisty.
5. Przyjęcia słuchaczy na pierwszy semestr dokonuje się w formie rozmowy kwalifikacyjnej. Decyzję o formie rekrutacji podejmuje dyrektor szkoły w zależności od ilości kandydatów.
6. Kandydat na słuchacza składa następujące dokumenty:

- 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej wraz z wynikami egzaminu ósmoklasisty,
 - 2) podanie o przyjęcie do szkoły,
 - 3) dwa zdjęcia.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest grupa słuchaczy uczestniczących wspólnie w zajęciach edukacyjnych w danym semestrze.
8. Podstawową formą pracy szkoły są konsultacje zbiorowe prowadzone w systemie grupowo-lekcyjnym:
- 1) minimalna liczba słuchaczy w grupie wynosi 10 osób.
 - a) w przypadku zmniejszenia się liczby słuchaczy poniżej 10 osób, słuchacz może bez żadnych konsekwencji zmienić szkołę, bądź przystać na zaproponowane przez szkołę rozwiązanie alternatywne np: połączenie klas (grupy międzydziałowe).
 - 2) konsultacje odbywają się jeden dzień w każdym tygodniu. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia w wyjątkowych sytuacjach drugiego dnia nauki w tygodniu
 - 3) godzina konsultacji trwa 45 minut,
 - 4) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych
9. Dyrektor szkoły ustala terminarz i harmonogram zjazdów dla poszczególnych grup.
10. Liceum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych. Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.
11. Dokumentem potwierdzającym przebieg i wyniki nauki w liceum są protokoły egzaminów semestralnych i poprawkowych.
12. Liceum wydaje absolwentom świadectwa ukończenia szkoły.

§ 14

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w pomieszczeniach i pracowniach w Pruszkowie przy ul. Helenowskiej 3, które są wyposażone w niezbędny sprzęt i pomoce.
2. Zajęcia dydaktyczne są prowadzone zgodnie z formami ich realizacji określonymi przez przyjęte do realizacji programy nauczania.

Organizacja pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć

§ 15

1. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole Dyrektor organizuje dla słuchaczy zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla słuchaczy środków komunikacji

elektronicznej.

3. Ocenianie słuchaczy odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla słuchaczy zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności :

1) Ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiającą interakcję między słuchaczami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) koordynuje współpracę nauczycieli ze słuchaczami.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia.

6. Nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a słuchaczami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno – komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) realizują konsultacje ze słuchaczami.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalona formie protokołu, notatki.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów przez siebie przyjęty.

10. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciele i słuchacze danego oddziału a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

11. Bez zgody nauczyciela i wszystkich słuchaczy zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

Rozdział VII

Wewnętrzne zasady oceniania

§ 15

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

2. Przez wymagania edukacyjne należy rozumieć zamierzone osiągnięcia i kompetencje słuchaczy w zakresie wiadomości i umiejętności, czyli to, co słuchacz powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

3. Ocenianie wewnętrzne 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) dostarczenie nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach słuchacza,

4) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod ich pracy,

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,

2) ocenianie ćwiczeń,

3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych i promowanie.

§ 16

1. Na początku każdego semestru nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o kryteriach uzyskania poszczególnych ocen z danych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne i kryteria ocen zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania

z którymi zapoznawani są słuchacze na pierwszych zajęciach w danym semestrze, co jest dokumentowane w dzienniku zajęć.

3. Kopie przedmiotowych zasad oceniania nauczyciele przekazują dyrektorowi szkoły.

4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zapoznają na pierwszych zajęciach słuchaczy z przepisami BHP.

§ 17

1. Poziom opanowania przez słuchacza wiedzy i umiejętności wyrażają oceny, którymi są stopnie szkolne zawarte w następującej skali:

Celujący -	wartość cyfrowa 6 - skrót "cel"
Bardzo dobry -	wartość cyfrowa 5 - skrót "bdb"
Dobry -	wartość cyfrowa 4 - skrót "db"
Dostateczny -	wartość cyfrowa 3 - skrót "dst"
Dopuszczający -	wartość cyfrowa 2 - skrót "dop"
Niedostateczny -	wartość cyfrowa 1 - skrót "ndst"

2. Oceny semestralne wpisywane są w pełnym brzmieniu.

§ 18

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) celujący - otrzymuje słuchacz, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe. rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danych zajęć.

2) bardzo dobry – otrzymuje słuchacz, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danym semestrze.

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) dobry - otrzymuje słuchacz, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) dostateczny - otrzymuje słuchacz, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie zbliżonym do wymagań zawartych w podstawach programowych,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) dopuszczający - otrzymuje słuchacz, który:

a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych przez podstawy programowe, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.

6) niedostateczny - otrzymuje słuchacz, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych na dany semestr, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie wykonać typowych zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 19

1. Słuchacz ma prawo wglądu do ocenionych ćwiczeń i pisemnych egzaminów semestralnych. Nauczyciel przed wpisaniem ocen za ćwiczenia i egzaminy semestralne do dokumentacji szkoły, powinien przedstawić słuchaczom ocenione prace opatrzone krótką recenzją.

2. Ocena ustalona przez nauczyciela zgodnie z warunkami i sposobem oceania wewnątrzszkolnego nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

§ 20

1. Podstawą klasyfikowania i promowania słuchaczy są egzaminy semestralne..

2. Egzaminy semestralne przeprowadza się z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania danego semestru.

3. Pozytywne wyniki egzaminów semestralnych są podstawą do promowania słuchacza na kolejny semestr lub ukończenia szkoły.

4. Z przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny, matematyka przeprowadza się egzaminy w części pisemnej i ustnej. Ocenę z tych egzaminów ustala się po zakończeniu części ustnej, która weryfikuje ocenę części pisemnej.

§ 21

1. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń oceny pozytywne.

2. W trakcie trwania semestru nauczyciel ma prawo zlecić słuchaczowi wykonanie zadań w formie pisemnej – wykonywanych w domu lub na zajęciach.

3. Oceny za zadania wykonane przez słuchacza nie decydują o ocenie końcowej z danego przedmiotu.

§ 22

1. Przyjmuje się następujący tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych:
 - 1) Terminy egzaminów semestralnych i poprawkowych określa harmonogram opracowany przez dyrektora szkoły,
 - 2) Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części ustnej i pisemnej, z pozostałych zajęć egzaminy zdawane są w formie ustnej,
 - 3) Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele danych zajęć, a w przypadku ich nieobecności inny nauczyciel tych zajęć wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Pisemne prace egzaminacyjne słuchacz wykonuje na arkuszach opatrzonych pieczęcią szkoły.
3. Dokumentacja egzaminu semestralnego składa się z protokołu zawierającego termin egzaminu, jego wyniki oraz imiona i nazwiska członków komisji egzaminacyjnej w tym nauczyciela przeprowadzającego egzamin. W skład dokumentacji egzaminacyjnej wchodzi również prace pisemne oraz tematy egzaminacyjne.
4. Ocenione i zrecenzowane egzaminacyjne prace pisemne przechowuje się w szkole przez 4 lat.
5. Oceny z egzaminu semestralnego wpisywane są do dziennika zajęć, protokołu egzaminu oraz do arkusza ocen.

§ 23

1. Słuchacz, który uzyskał niedostateczną ocenę semestralną z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się po każdym semestrze:
 - 1) po zakończeniu semestru zimowego w terminie do końca lutego,
 - 2) po zakończeniu semestru letniego w terminie do 31 sierpnia.
3. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć egzamin ma formę ustną.
4. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się i dokumentuje zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 24

1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te zajęcia edukacyjne, z których otrzymał wcześniej pozytywną ocenę semestralną i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. W przypadkach wymienionych w ust. 1 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" i podaje się podstawę prawną zwolnienia.

§ 25

1. W przewidzianych prawem oświatowym przypadkach osoby przychodzące do liceum z innych szkół mogą zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
2. W okolicznościach wymienionych w ust. 1 stosuje się zasady zawarte w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych
3. Przy przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i ich dokumentowaniu stosuje się zasady opisane w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania
4. Osoby przychodzące z innych typów szkół (technikum, liceum profilowane) w trakcie pierwszego semestru nie zdają egzaminów klasyfikacyjnych. Różnice programowe są uzupełniane na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć.

§ 26

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał oceny wyższe. od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć.
2. Słuchacz nie otrzymuje promocji, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej:
 - 1) otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych,
 - 2) nie przystąpił do egzaminu semestralnego,
 - 3) nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił,
 - 4) nie zgłosił się na egzamin w terminie dodatkowym,

§ 27

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że klasyfikacyjna ocena semestralna została ustalona niezgodnie z zasadami i trybem ustalania oceny opisanym w niniejszym statucie.
2. Zastrzeżenia składa się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.
3. W przypadku stwierdzenia, że nastąpiło naruszenie przepisów dotyczących trybu ustalania oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala klasyfikacyjną ocenę semestralną z danych zajęć.
4. Skład komisji, tryb przeprowadzania sprawdzianu oraz sposób jego dokumentowania jest zgodny z przepisami rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział VIII

Współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną

§ 28

1. Szkoła przygotowuje słuchaczy do egzaminu maturalnego.

2 Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku - w okresie od maja do września.

3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania. W oparciu o te przepisy szkoła opracowuje procedury przeprowadzania egzaminu maturalnego.

4. W bieżącym wykonywaniu zadań związanych z organizacją egzaminu maturalnego szkoła współpracuje z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Warszawie.

5. Działania związane z organizacją i przeprowadzaniem egzaminu maturalnego prowadzone są zgodnie z terminami ich wykonania na dany rok szkolny ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział IX

Zasady finansowania szkoły

§ 29

1. Działalność szkoły finansowana jest z:

- 1) z opłat czesnego wnoszonych przez słuchaczy szkoły,
 - 2) dotacji z budżetu Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, .
2. Środkami finansowymi szkoły dysponuje osoba prowadząca.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 30

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami obowiązującymi dla szkół publicznych.

§ 31

1. Liceum używa następujących pieczęci urzędowych:

- 1) dużej okrągłej o średnicy 36 mm z orłem pośrodku i napisem w otoku:
Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Pruszkowie
- 2) małej okrągłej o średnicy 20 mm z orłem pośrodku i napisem w otoku jak wyżej
- 3) pieczęci są zamawiane w mennicy państwowej.

§ 32

1. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego.

2. W przypadku likwidacji szkoły osoba prowadząca jest zobowiązana co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji słuchaczy, oraz Starostwo Powiatowe w Pruszkowie.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w terminie sześciu miesięcy od dnia zakończenia likwidacji.

§ 33

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

