

Statut

Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Mońkach

art.322 ust.8. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
Statuty czteroletnich liceów ogólnokształcących, w których są prowadzone dotychczasowe
klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego zawierają postanowienia dotyczące tych klas.

Przyjęty Uchwałą Nr X/r.szk.2019/2020/LO Rady Pedagogicznej z dnia 26 listopada 2019r.

Podstawy prawne:

Obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:

1. Akt założycielski – Uchwała nr XXIX/118/01 Rady Powiatu Monieckiego z dnia 5 czerwca 2001r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach ;
2. Uchwała Nr XIV/60/04 Rady Powiatu w Mońkach z dnia 16 marca 2004 roku w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Mońkach
3. Uchwała Nr XII/87/19 Rady Powiatu w Mońkach z dnia 29 października 2019 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Mońkach wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach, w czteroletnie Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Mońkach wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę-Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2018 r. poz. 967 ze zm.);

Spis treści:

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY DEFINIUJĄCE	6
ROZDZIAŁ 2. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	6
DZIAŁ II INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE O SZKOLE	7
ROZDZIAŁ 1. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM DLA DOROSŁYCH	7
ROZDZIAŁ 2. MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA	8
ROZDZIAŁ 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
DZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ 1. PROGRAMY NAUCZANIA	11
ROZDZIAŁ 2. PODRĘCZNIKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE – ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE	11
ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA PROCESU WYCHOWAWCZEGO	11
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PROFILAKTYCZNEJ W SZKOLE	11
ROZDZIAŁ 5. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA	12
ROZDZIAŁ 6. SPOSOBY ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA SŁUCHACZOM	12
ROZDZIAŁ 7. MONITORING WIZYJNY	13
DZIAŁ IV ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	13
ROZDZIAŁ 1. ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE	13
ROZDZIAŁ 2. FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE	15
ROZDZIAŁ 3. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA SŁUCHACZOWI ZDOLNEMU	15
ROZDZIAŁ 4. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	15
ROZDZIAŁ 5. OBOWIĄZKI OPIEKUNA KLASY W ZAKRESIE WSPIERANIA SŁUCHACZY	16
ROZDZIAŁ 6. ZADANIA I OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO	17
ROZDZIAŁ 7. ZADANIA I OBOWIĄZKI DORADCY ZAWODOWEGO	17
ROZDZIAŁ 8. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI SŁUCHACZOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM	18
ROZDZIAŁ 9. INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI	19
DZIAŁ V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	20

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE	20
ROZDZIAŁ 2. DYREKTOR SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ 3. RADA PEDAGOGICZNA	22
ROZDZIAŁ 4. RADA SŁUCHACZY	22
ROZDZIAŁ 5. ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ 6. ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	23
DZIAŁ VI ORGANIZACJA NAUCZANIA	23
ROZDZIAŁ 1. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA	23
DZIAŁ VII ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI	24
ROZDZIAŁ 1. WOŁONTARIAT W SZKOLE	24
ROZDZIAŁ 2. BAZA SZKOŁY	24
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE	25
ROZDZIAŁ 1. ORGANIZACJA ZAJĘĆ	25
ROZDZIAŁ 2. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA W SZKOLE	25
ROZDZIAŁ 3. PRAKTYKI STUDENCKIE	25
ROZDZIAŁ 4. BIBLIOTEKA I INTERNETOWE CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ (ICIM)	25
DZIAŁ IX ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	26
ROZDZIAŁ 1. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY	26
ROZDZIAŁ 2. RODZAJE ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH I ICH ZADANIA	26
DZIAŁ X NAUCZYCIELE	27
ROZDZIAŁ 1. ZADANIA NAUCZYCIELI	27
ROZDZIAŁ 2. ZADANIA OPIEKUNA KLASY	27
ROZDZIAŁ 3. ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	28
ROZDZIAŁ 4. ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA SŁUCHACZOM	28
DZIAŁ XI PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	29
ROZDZIAŁ 1. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY	29
ROZDZIAŁ 2. NAGRODY	29
ROZDZIAŁ 3. KARY , SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY	30
DZIAŁ XII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W LICEUM DLA DOROSŁYCH	32

DZIAŁ XIII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU SŁUCHACZY W SZKOLE	37
ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE	37
ROZDZIAŁ 2. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA	37
ROZDZIAŁ 3. PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWA SŁUCHACZY	37
DZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE	38

Dział I. Przepisy ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych lub Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Mońkach;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć statut Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Mońkach;
- 3) Dyrektorze Szkoły– należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych
- 5) Radzie Słuchaczy – należy przez to rozumieć Radę Słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Mońkach;
- 6) Wicedyrektorach– należy przez to rozumieć Wicedyrektora do spraw kształcenia ogólnego w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;
- 7) opiece klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Mońkach;

Rozdział 2. Informacje ogólne o Szkole

§ 2. 1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Mońkach jest publiczną szkołą: czteroletnim liceum ogólnokształcącym w formie zaocznej na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej oraz 3-letnim liceum ogólnokształcącym w formie zaocznej na podbudowie gimnazjum

2. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego
6. Szkoła stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów

§ 3. 1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Mońkach wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

2.Siedziba Szkoły: 19-100 Mońki, ul. Tysiąclecia 15

3.Organ prowadzący: Powiat Moniecki z siedzibą w Mońkach, ul. Słowackiego 5a

4.Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

5. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Mońkach używa nazwy:
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Mońkach.

6. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Mońkach używa podłużnej pieczęci urzędowej o treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach Liceum Ogólnokształcące Dla Dorosłych w Mońkach; 19-100 Mońki, ul. Tysiąclecia 15 tel./fax 85 716-27-38
--

§ 4.1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Mońkach prowadzone są klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

2. Postanowienia Statutu stosuje się odpowiednio do klas liceum , o których mowa w ustępie 1.

DZIAŁ II . Informacje szczegółowe o Szkole

Rozdział 1.Organizacja kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Mońkach;

§ 5.1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Mońkach zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, są obowiązkowe dla wszystkich słuchaczy i organizowane w oddziałach.

2. Profile klas, w których uczą się słuchacze, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z jej organami, za zgodą organu prowadzącego, uwzględniając potrzeby słuchaczy i możliwości Szkoły

3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Mońkach; po ukończeniu Szkoły, umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego.

4. Nauczanie języków obcych i innych przedmiotów może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności słuchaczy.

§ 6.1. Dodatkowe postanowienia i regulacje dotyczące organizacji pracy Szkoły zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§7-§13 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

Rozdział 2. Misja Szkoły i model absolwenta

§ 7. 1.Szkoła opracowała misję Szkoły i model absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. Misja Szkoły realizowana jest w następujący sposób: *„Dążymy do bycia liderami w dziedzinie innowacyjnej edukacji. Gwarantujemy wysoki poziom nauczania.. Bogata oferta edukacyjna i twórcza, rozwijająca się kadra gwarantują osiągnięcie zakładanych celów”.*
3. Współcześnie funkcjonująca Szkoła musi nie tylko kształcić, ale i wspomagać proces wychowawczy, kształcić nowocześnie z uwzględnieniem potrzeb lokalnego środowiska i sytuacji na rynku pracy. Obowiązkiem Szkoły w obecnych czasach jest wypracowanie takiego modelu absolwenta, który ma możliwości rozwoju osobowości, swoich uzdolnień i umiejętności, zdobywania dalszego wykształcenia i podjęcia pracy.
4. Model absolwenta Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Mońkach. Absolwent Szkoły to człowiek, który:
 - 1) posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności, zapewniające mu podjęcie nauki na wyższym etapie edukacyjnym lub znalezienie pracy;
 - 2) sprawnie posługuje się co najmniej jednym językiem obcym;
 - 3) wykorzystuje środki multimedialne i technologię informatyczną do nauki i pracy;
 - 4) umie pracować w zespole, jest kreatywny, przedsiębiorczy, odpowiedzialny, obowiązkowy;
 - 5) potrafi skutecznie komunikować się z innymi;
 - 6) odznacza się wysoką kulturą osobistą i wysokim morale, jest wrażliwy na drugiego człowieka i chętnie niesie pomoc;
 - 7) dba o zdrowie, higienę, estetykę własną i otoczenia;
 - 8) korzysta z dóbr kultury, uczestniczy w życiu kulturalnym;
 - 9) szanuje wartości rodzinne i jest właściwie przygotowany do pełnienia określonych ról społecznych;
 - 10) jest świadomy konieczności współpracy i integrowania się z innymi w Zjednoczonej Europie przy zachowaniu poczucia własnej tożsamości i odrębności narodowej.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 8. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a także dostosowane do potrzeb rozwojowych słuchaczy oraz potrzeb danego środowiska.

2. Główne cele kształcenia ogólnego w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych:

- 1) rozwijanie u słuchaczy poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego słuchacza;
- 3) kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu
- 4) przekazanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym
- 5) umożliwienie słuchaczom zdobycia wiedzy niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, świadectwa dojrzałości oraz dalszego kształcenia

2. Do najważniejszych umiejętności kształconych u słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych należą:

- 1) umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) komunikowanie się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 5) sprawne posługiwanie się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) wyszukiwanie, selekcjonowanie i krytyczna analiza informacji;
- 7) rozpoznawanie własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenie się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

§ 9.1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

- 3) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy lub poszczególnego słuchacza;
- 4) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 5) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla słuchaczy niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) umożliwianie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) skuteczne nauczanie języków obcych ;
- 8) przygotowanie słuchaczy do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia ;
- 9) przygotowanie słuchaczy do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 10) rozwijanie u słuchaczy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 11) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 12) upowszechnianie wśród słuchaczy wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 13) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 14) stworzenie warunków do nabywania przez słuchaczy umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 15) dokumentowanie procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 16) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 17) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania.

§ 10. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 11. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym,

systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 12. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obługowi we współpracy ze słuchaczami, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

DZIAŁ III . Sposoby realizacji zadań Szkoły

Rozdział 1. Programy nauczania

§ 13. 1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego

2. Dodatkowe postanowienia i regulacje dotyczące programów nauczania zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 23 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

Rozdział 2. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w Szkole

§ 14. 1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Szkole.

2. Dodatkowe postanowienia i regulacje dotyczące zasad dopuszczania do użytku w Szkole podręczników i materiałów edukacyjnych zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 24 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

Rozdział 3. Organizacja procesu wychowawczego

§ 15. 1. Postanowienia i regulacje związane z organizacją procesu wychowawczego zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 25 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

Rozdział 4. Organizacja działalności profilaktycznej w Szkole

§ 16. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 2) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 17. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą i pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad słuchaczami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi słuchaczami,
 - b) rozmowy indywidualne opiekuna ze słuchaczami na początku roku szkolnego

Rozdział 5. Wewnętrzny system doradztwa

§ 18. 1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

2. Cele wewnętrznego doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie słuchaczy do dalszego kształcenia lub zmiany zawodu, lub ponownego wyboru zawodu;
- 2) przygotowanie słuchaczy do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 3) przygotowanie słuchaczy do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;

3. Zadania realizowane w ramach wewnętrznego systemu doradztwa:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb słuchaczy w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej w Szkole;
- 4) wspieranie opiekunów klas w realizacji zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia, planowaniem kariery zawodowej oraz wejściem na rynek pracy;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego;

Rozdział 6. Sposoby zapewniania bezpieczeństwa słuchaczom

§ 19. 1. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w przerwach międzylekcyjnych poprzez:

- 1) organizowanie bezpośredniego nadzoru nauczycieli, administracji i obsługi,
 - 2) zapoznanie z obowiązującymi przepisami bhp,
 - 3) utrzymanie właściwej bazy materialnej zgodnie z wymogami bhp.
2. Zadania dotyczące bezpieczeństwa Szkoła realizuje uwzględniając przepisy bhp, a w szczególności:
- 1) zobowiązując nauczycieli do zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym przez:

- a) systematyczną kontrolę miejsc, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia typu: pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne i uszkodzony sprzęt niezwłocznie zgłosić kierownictwu Szkoły,
- b) systematyczną kontrolę obecności słuchaczy na każdej lekcji;
- 2) zobowiązując nauczycieli prowadzących zajęcia w pracowniach do:
 - a) opracowania regulaminu pracowni wskazanych przez Dyrektora i zapoznania z nim słuchaczy na początku każdego roku szkolnego,
 - b) kontrolowania właściwego rozmieszczenia sprzętu gaśniczego;

Rozdział 7. Monitoring wizyjny

§ 20. 1. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Dodatkowe postanowienia i regulacje dotyczące monitoringu wizyjnego zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 32 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

DZIAŁ IV. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

§ 21. 1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział słuchacza w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb edukacyjnych słuchacza;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza;
- 3) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły życia oraz w środowisku społecznym;
- 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez słuchacza;
- 5) wspieraniu słuchacza z wybitnymi uzdolnieniami;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród słuchaczy;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 8) wspieraniu słuchaczy w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest słuchaczom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności słuchacza;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) Słuchacz;
- 2) Dyrektor Szkoły;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia ze słuchaczem;

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się opiekunowi klasy .

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny;
- 3) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

2. Dodatkowe postanowienia i regulacje dotyczące zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§33 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

Rozdział 2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

§ 22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy ze słuchaczem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych słuchacza i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się słuchacza i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych słuchacza;

Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna słuchaczowi zdolnemu

§ 23. 1. Szkoła wspiera słuchacza zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie w słuchaczach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalać potencjału twórczego słuchaczy;
- 4) uwrażliwianie słuchaczy na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja słuchacza zdolnego

Rozdział 4. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§24. 1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy ze Słuchaczem;
- 5) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się słuchacza;

- 6) indywidualizowanie pracy ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych. Indywidualizacja pracy ze słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych słuchacza;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych słuchacza;
 - c) umożliwianiu słuchaczowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 10) współdziałaniu z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na słuchacza ;
- 11) udzielaniu doraźnej pomocy słuchaczowi w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów słuchacza, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) stosowaniu oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny

Rozdział 6. Obowiązki opiekuna klasy w zakresie wspierania słuchaczy

§ 25. 1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom, do obowiązków opiekuna powierzonej klasy należy:

- 1) wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności słuchaczy;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o słuchaczu i jego środowisku; opiekun klasy poznaje słuchacza i jego sytuację poprzez rozmowy z nim, obserwacje zachowań słuchacza i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju słuchacza związanych z edukacją i relacjami społecznymi. Sam wchodzi w relację ze słuchaczem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje.
- 4) określenie specjalnych potrzeb słuchacza samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że słuchacz wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w Szkole;
- 6) monitorowanie obecności słuchacza na zajęciach;
- 7) informowanie innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach słuchacza;
- 8) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom swojej klasy, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły;
- 9) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 10) udzielanie doraźnej pomocy słuchaczom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów słuchaczy, ich rodzin, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Opiekun klasy realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie słuchaczy, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych słuchaczy;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w Szkole
- 6) pomoc w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec słuchaczy i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie słuchaczy do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) w nauce słuchaczy: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, motywowanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem słuchaczy na zajęcia lekcyjne, udzielanie pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć lekcyjnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;

Rozdział 7. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

§ 26. 1. Do zadań pedagoga szkolnego w stosunku do słuchaczy Szkoły należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych i możliwości słuchaczy w ramach konsultacji i porad indywidualnych
- 3) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

2. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 8. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 27. 1. Do zadań doradcy zawodowego w zakresie pomocy słuchaczom Liceum dla Dorosłych w Mońkach należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 4) wspieranie nauczycieli, opiekunów klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków doradcy zawodowego określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 8. Organizacja nauczania, wychowania i opieki słuchaczom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 28. 1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się słuchaczy posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§29.1. Szkoła zapewnia słuchaczom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych słuchacza;
- 4) integrację ze środowiskiem szkolnym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza, uwzględniając posiadane przez tego słuchacza lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 30. Słuchacz niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Szkole w formach i na zasadach określonych w § 34 Statutu Szkoły.

Rozdział 9. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 31. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem słuchacz ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
 3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
 4. Słuchacz może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
 5. Słuchacz objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 6. Wniosek o udzielenie indywidualnego trybu nauki słuchacz składa do Dyrektora za pośrednictwem opiekuna klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach słuchacza.
 7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
 8. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
 9. W przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej Dyrektor Szkoły zezwala decyzją administracyjną na ITN.
 10. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
 11. Zezwolenia udziela się na czas określony.
 12. Słuchaczowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
 13. Słuchaczowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

14. Słuchacz realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, albo realizować program we własnym zakresie.
15. Słuchacz decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich słuchaczy w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
16. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
17. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
18. Słuchacz realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym ze słuchaczem.
19. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez słuchacza rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
20. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen słuchacza.
21. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne słuchacza uzyskane w ITN.
22. Na świadectwie promocyjnym słuchacza, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu Szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia słuchacza”.

DZIAŁ V . Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 32. 1.Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły– Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;
 - 2) Rada Pedagogiczna - Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Mońkach
 - 3) Rada Słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Mońkach
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji,

- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych planowych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
4. Spory pomiędzy organami Szkoły (z wyjątkiem Dyrektora Szkoły) rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 5. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący szkołę albo sprawujący nadzór pedagogiczny.
- § 33. Każdy z wymienionych w § 31 ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.
- § 34. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.
- §35. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych tworzy się stanowiska kierownicze zgodnie ze Statutem ZSOiZ w Mońkach.

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

§ 36. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
 4. Zadania Dyrektora Szkoły określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 57- § 58 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna

§ 37. 1. Rada pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Mońkach jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele uczący w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Mońkach
3. Szczegółowe postanowienia i regulacje dotyczące funkcjonowania Rady Pedagogicznej określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 59-§ 60 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

Rozdział 4. Rada Słuchaczy

§ 38.1. W Szkole działa Rada Słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

2. Radę Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze.
3. Organy Rady Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
4. Zasady wybierania i działania organów Rady Słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin Rady Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Rada Słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
 - 1) przedstawianie propozycji do planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań słuchaczy;
 - 2) wyrażanie opinii dotyczących problemów, słuchaczy;
 - 3) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności słuchaczy;
 - 4) wydawanie gazetek szkolnych, korzystanie z radiowęzła, organizowanie apeli w celu informowania ogółu słuchaczy o swojej działalności;
 - 5) zgłaszanie słuchaczy do nagród, prawo wnoszenia uwag do opinii władz Szkoły o słuchaczach, udzielanie poręczeń za i słuchaczy w celu wstrzymania wymierzonej kary;
 - 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna Rady Słuchaczy z ramienia Rady Pedagogicznej;
 - 7) dysponowanie, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu Rady Słuchaczy;
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela przy ocenie pracy, na wniosek Dyrektora,.
6. Zasady działania Rady Słuchaczy w Szkole określa odrębny regulamin.

Rozdział 5. Zasady współpracy organów Szkoły

§ 39. 1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Szczegółowe postanowienia i regulacje dotyczące funkcjonowania organów Szkoły określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 64, ust.1-5, 7-8 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

Rozdział 6. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 40. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą słuchaczy:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.

3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

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

DZIAŁ VI . Organizacja nauczania

Rozdział 1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 41. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy;
- 3) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Słuchaczy;

- 4) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

DZIAŁ VII .Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1. Wolontariat w Szkole

§ 42. 1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, w zależności od potrzeb i inicjatywy słuchaczy, może zostać zorganizowane Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem koła może być każdy słuchacz.

4. Szczegółową organizację wolontariatu w Szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

Rozdział 2. Baza Szkoły

§ 43. 1. Do realizacji zadań statutowych Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne
- 2) bibliotekę
- 3) pracownię komputerową
- 4) szatnię szkolną;
- 5) radiowęzeł;
- 6) gabinety dyrektora i wicedyrektora;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego;
- 8) sekretariat;
- 9) pokój nauczycielski;
- 10) archiwum.

DZIAŁ VIII . Organizacja zajęć w Szkole

Rozdział 1. Organizacja zajęć

§ 44. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Liceum dla Dorosłych w Mońkach rozpoczynają się we wrześniu, a kończą w czerwcu, wg. harmonogramu ustalonego przez Dyrektora i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną,

Rozdział 2. Działalność innowacyjna w Szkole

§ 45. 1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 46. 1. Szkoła może nawiązać współpracę z uczelniami wyższymi w celu poszerzenia oferty edukacyjnej placówki.

2. Współpraca może dotyczyć udziału słuchaczy w wykładach, laboratoriach, zajęciach warsztatowych i innych formach proponowanych przez uczelnie.

Rozdział 3. Praktyki studenckie

§ 47. 1. Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Mońkach może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

Rozdział 4. Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)

§ 48. 1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której słuchacze indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 3) ośrodkiem informacji dla słuchaczy, nauczycieli Szkoły

2. Szczegółowe postanowienia i regulacje dotyczące zasad funkcjonowania biblioteki oraz Internetowego centrum Informacji Multimedialnej w Szkole określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 89-§ 90 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

DZIAŁ IX . Zespoły nauczycielskie

Rozdział 1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 49. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
- 2) koordynowania działań w Szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Szczegółowe postanowienia i regulacje dotyczące zasad pracy zespołów stałych i doraźnych określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 91 ust. 4-11 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

Rozdział 2. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 50. 1. W Szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespoły wychowawcze,
- 2) zespoły przedmiotowe,
- 3) zespoły problemowo- zadaniowe.

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
 - 1) zespołu wychowawczego: opiekunowie poszczególnych klas oraz pedagog szkolny;
 - 2) zespołu przedmiotowego: nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów ze sobą pokrewnych;
 - 3) zespołu problemowo- zadaniowego: nauczyciele powołani przez Dyrektora Szkoły.
3. Szczegółowe postanowienia i regulacje dotyczące rodzajów zespołów nauczycielskich i ich zadań określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 92 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

DZIAŁ X . Nauczyciele

Rozdział 1. Zadania nauczycieli

§ 51. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy

2. Szczegółowe postanowienia i regulacje dotyczące zadań nauczycieli określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 95 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

Rozdział 2. Zadania opiekuna klasy:

& 52. 1. Do zadań opiekuna w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy, proces ich uczenia się i samokształcenia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działania zespołów słuchaczy, a w szczególności organizujących pomoc koleżeńską słuchaczom napotykającym na trudności w nauce;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających wspólne rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz między opiekunem a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) kształtowanie i umacnianie w codziennych kontaktach u słuchaczy postaw partnerstwa i życzliwości, przestrzegania zasad tolerancji religijnej, światopoglądowej i poszanowania godności każdego człowieka;
- 5) rozwijanie społecznej aktywności słuchaczy poprzez angażowanie ich do pracy na terenie klasy, Szkoły, środowiska oraz pracy w Radzie Słuchaczy;
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie słuchaczy do Szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych i kontrolowanie frekwencji słuchaczy;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w tej klasie;
- 8) zgłaszanie słuchaczy do wyróżnień i nagród, a także kar;

- 9) prowadzenie dokumentacji słuchaczy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen);

Rozdział 3. Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 53. 1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

- 1) znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki;
- 2) udostępnianie zbiorów słuchaczom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, promocja czytelnictwa;
- 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 6) współpraca z nauczycielami, bibliotekami regionu oraz instytucjami kultury w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, rozwijaniu kultury czytelniczej słuchaczy i przygotowaniu ich do samokształcenia,

§ 54. 2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą również prace organizacyjno - techniczne:

- 1) planowanie pracy biblioteki;
- 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 3) prenumerata czasopism do czytelni szkolnej;
- 4) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 5) przeprowadzanie selekcji zbiorów;
- 6) opracowywanie zbiorów;
- 7) konserwacja księgozbioru;
- 8) dbanie o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
- 10) składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole (po I i II semestrze);
- 11) doskonalenie warsztatu pracy własnej.

Rozdział 4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa słuchaczom

§ 55. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

DZIAŁ XI. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział I. Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 56. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 5) poznania zasad oceniania i sprawdzania wiedzy i umiejętności zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
- 7) przedstawiania opiekunowi klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) poszanowania godności własnej i zrozumienia zwłaszcza w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 9) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) do jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności

§ 57. 1. Każdemu słuchaczowi przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw.

2. Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw słuchacza.
3. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa słuchacza jest Dyrektor, skargę składa się do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa słuchacza.

§ 57. 1. Słuchacz w Szkole ma obowiązek:

- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole;
- 2) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

- 3) podporządkowania się zaleceniom dyrekcji, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Słuchaczy w sprawach przestrzegania dyscypliny;
 - 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny Polaka;
 - 9) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 10) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości w Szkole i wokół Szkoły. Odpowiedzialność za zniszczone mienie na terenie Szkoły określa Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie Szkoły;
 - 11) nieulegania nałogom;
 - 12) dbania o schludny wygląd;
 - 13) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia;
 - 14) usprawiedliwienia w ciągu dwóch tygodni nieobecności na lekcjach;
2. Słuchacz w Szkole:
- 1) nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych;
 - 2) nie pije alkoholu;
 - 3) nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
 - 4) nie korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, egzaminów, zaliczeń; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętów;

Rozdział 2. Nagrody

§ 58. 1. Słuchacz Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły ;
- 2) wzorową postawę i frekwencję;

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała opiekuna na forum klasy;
- 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
- 3) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa;

3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek opiekuna klasy, nauczyciela, Rady Słuchaczy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

4. Nagrody finansowane są przez Radę Słuchaczy oraz z budżetu Szkoły.

5. Słuchacz otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem, jeżeli na zakończenie edukacji w Szkole otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75.

7. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uzna, że jest nieadekwatna do jego osiągnięć.

1) Sprzeciw może być złożony do Dyrektora Szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw słuchacz uzasadnia jego złożenie.

2) W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

a) opiekun klasy;

b) pedagog szkolny;

c) nauczyciel uczący klasę;

d) przedstawiciel Rady Słuchaczy;

3) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma opiekun klasy.

4) O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia słuchacza w formie pisemnej.

Rozdział 3. Kary, skreślenie z listy słuchaczy

§ 59. 1. Słuchacza karze się skreśleniem z listy słuchaczy za nieprzestrzeganie Statutu, niewypełnianie obowiązków, frekwencję poniżej 50 % nieusprawiedliwionej nieobecności oraz niewłaściwe zachowanie

2. Kara wymierzana jest na wniosek opiekuna klasy

3. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem słuchacza.

4. Od wymierzonej kary słuchaczowi przysługuje prawo do:

1) wystąpienia do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;

2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;

3) odwołania się od kary skreślenia z listy słuchaczy do Podlaskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

5. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na słuchacza, jeżeli uzyska poręczenie Rady Słuchaczy i pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ XII. Wewnętrzne zasady oceniania w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych

§ 60. 1. Zasady wewnętrznego oceniania w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych i Szkole Policealnej regulują ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy oraz przeprowadzanie egzaminów semestralnych.

2. Ocenianie wewnętrzne 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc słuchaczom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie do dalszej pracy;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy;
 - 2) klasyfikowanie według skali i form przyjętych w Szkole oraz zaliczanie zajęć edukacyjnych wynikających z planu nauczania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych;
 - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i warunki ich poprawiania.
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują słuchacza o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
6. Oceny wyraża się w stopniach szkolnych, zwanych dalej „stopniami” wg następującej skali:

stopień	oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3

dopuszczający	2
niedostateczny	1

7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującej do dopuszczającej.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu – niedostateczny.
9. Ustala się następujące kryteria oceniania na egzaminach semestralnych, z przygotowania zawodowego oraz zajęć obowiązkowych.
- 1) **stopień celujący** otrzymuje słuchacz, który: poza spełnieniem wymogów na ocenę bardzo dobry potrafi stosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych i problemowych, samodzielnie pogłębia i twórczo wykorzystuje swoje własne uzdolnienia;
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który: opanował wiedzę i umiejętności na poziomie ponadpodstawowym wymagań programowych z przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje słuchacz, który: opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje słuchacz, który: opanował wiedzę i umiejętności wystarczające do kontynuowania nauki przedmiotu, rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który: ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w programie nauczania jako konieczne do dalszego kształcenia, jednak poziom osiągnięć edukacyjnych nie utrudni kontynuowania nauki klasie programowo wyższej, z pomocą nauczyciela wykonuje polecenia i ćwiczenia;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który: nie opanował wiedzy i umiejętności określanych w programie nauczania jako konieczne do dalszego kształcenia, co uniemożliwia kontynuowanie nauki na semestrze programowo wyższym.
10. Zasady oceny wiedzy i umiejętności słuchacza w zakresie danego przedmiotu nauczania ustala nauczyciel nauczający danego przedmiotu i przekazuje je słuchaczom na początku semestru.
11. Ocena ustalona przez nauczyciela zgodnie z w/w kryteriami, nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
12. Wszystkie oceny słuchacza są ocenami jawnymi.
13. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

14. Słuchaczom nie ustala się ocen z zachowania.
15. Ocenę klasyfikacyjną według skali, o której mowa w pkt. 5 ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przedniego Szkoły.
16. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym Szkoła zapewnia (o ile będzie nabór) powtarzanie semestru.
18. Podstawą klasyfikowania słuchacza w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
19. Do egzaminu semestralnego w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych kształcącej w formie zaocznej 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 i prac kontrolnych ocenę uznaną za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
20. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, informują czy słuchacz spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
21. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje lub jednostkę modułową, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
22. Egzamin semestralny w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych 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.
23. Ocenę z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 1, ustala się według skali, o której mowa w ust. 6.
24. Słuchacz w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

25. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno- zimowego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
27. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w rozdz. 6, pkt. 6, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
28. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
29. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w rozdziale 6 ust. 2-5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
30. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w rozdziale 9, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
31. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
32. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej Szkole. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej Szkole.

§61. 1. Harmonogram egzaminów semestralnych zostaje podany do wiadomości słuchaczy na dwa tygodnie przed sesją egzaminacyjną.

2. Tematy egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je Dyrektorowi do zatwierdzenia na 7 dni przed egzaminem.
3. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.
4. Na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (2 x 45 minut).
5. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią Szkoły.
6. Na egzaminie słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych.

7. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
8. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania, stanowiących zestaw egzaminacyjny, który słuchacz otrzymuje w drodze do losowania. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu.
9. Treść pytań egzaminacyjnych powinna obejmować materiał nauczania przewidziany w semestrze.
10. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
11. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.
12. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.

§ 62. 1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno zima nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosenno zima nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po każdym semestrze.
5. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu.
7. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się przedmioty, z których uzyskał poprzednio oceny wyższe od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
8. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 7, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia”, oraz podstawę prawną zwolnienia.
9. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 8, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona 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.

10. Słuchacz, który ostatecznie otrzymał, co najmniej jedną ocenę semestralną niedostateczną - powtarza semestr.
11. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w Szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
12. Egzaminy semestralne przeprowadza się w Szkole, w trybie określonym w Statucie Szkoły.
13. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych po ukończeniu Szkoły ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.
14. Egzaminy zewnętrzne w Szkole organizowane są zgodnie z procedurami ogłaszanymi przez CKE w danym roku szkolnym.
15. Dokumentację z przeprowadzonych egzaminów semestralnych w tym poprawkowych (protokoły oraz prace pisemne) przechowuje się w aktach Szkoły przez okres jednego roku.

DZIAŁ XIII. Warunki bezpiecznego pobytu słuchaczy w Szkole

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 63 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły

2. Szkoła zapewnia opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły;
3. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
4. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić z ostatnich.
6. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz organ prowadzący.
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. Szczegółowe postanowienia i regulacje dotyczące zachowania procedur postępowania w przypadku zagrożenia określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 147 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

Rozdział 3.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa słuchaczy

§ 64. 1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie słuchaczy w czasie ich pobytu w Szkole

2. Sprawowanie opieki nad słuchaczami przebywającymi w Szkole

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności na każdej lekcji, reagowanie na spóźnienia
- 2) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
- 3) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania słuchaczy stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
- 5) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia słuchaczy.

3. Szczegółowe postanowienia i regulacje dotyczące zasad przestrzegania bezpieczeństwa słuchaczy określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 148 ust. 3-7 Statutu ZSOiZ w Mońkach), który obowiązuje w Szkole w tym zakresie.

DZIAŁ XIV. Postanowienia końcowe

§ 65. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 66. 1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Słuchaczy;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 67. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.