

# **STATUT LICEUM PROFILOWANEGO ZARZĄDZANIA INFORMACJĄ DLA DOROSŁYCH W ELBLĄGU**

## **I. NAZWA I TYP SZKOŁY**

### **§1**

1. Nazwa szkoły brzmi: „**LICEUM PROFILOWANE ZARZĄDZANIA INFORMACJĄ W ELBLĄGU**” zwane dalej „liceum”.
2. W działalności reklamowej i marketingowej szkoła może używać nazwy: „**LICEUM CHMIELA**”.
3. Liceum jest szkołą ponadgimnazjalną - trzyletnim liceum profilowanym, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Liceum jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

## **II. OSOBA PROWADZĄCA LICEUM**

### **§2**

1. Osobą prowadzącą liceum jest osoba fizyczna: Chmieliński Bogdan, zamieszkały w Elblągu przy ul. Gałczyńskiego 38, dowód osobisty DX 0103589, PESEL: 50061504696, NIP: 578 192 44 62.
2. Siedzibą liceum jest miasto Elbląg.
3. Liceum funkcjonuje w pomieszczeniach wynajmowanych od Zespołu Szkół Mechanicznych w Elblągu, ul. J.A. Komeńskiego 39 na podstawie umowy wynajmu uzgadnianej z dyrektorem Zespołu Szkół Mechanicznych w Elblągu oraz organem prowadzącym Zespół Szkół Mechanicznych w Elblągu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

## **III. CELE I ZADANIA LICEUM**

### **§3**

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niniejszym statucie, a w szczególności:

- 1) wzbogaca wiedzę i kształtuje umiejętności w zakresie kształcenia ogólnego, niezbędne do zdawania egzaminu maturalnego;
- 2) wzbogaca wiedzę i kształtuje umiejętności ogólnozawodowe, stosownie do nauczanego profilu, umożliwiając słuchaczom kontynuowanie nauki w celu uzyskania kwalifikacji zawodowych;
- 3) przygotowuje słuchaczy do świadomego i aktywnego poruszania się na rynku pracy;
- 4) rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy;
- 5) wspomaga rozwój zawodowy pracowników liceum, w szczególności umożliwia doskonalenie i dokształcanie nauczycieli;
- 6) kształtuje pozytywny wizerunek liceum w środowisku lokalnym;
- 7) planuje własny rozwój oraz podnosi jakość kształcenia;

8) wyrównuje braki oraz gwarantuje słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

#### §4

Liceum zapewnia realizację celów, o których mowa w §3, poprzez:

- 1) tworzenie warunków do spełniania przez słuchaczy obowiązku nauki;
- 2) zatrudnianie pracowników, w tym nauczycieli, posiadających kwalifikacje; do nauczanych zajęć edukacyjnych
- 3) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego oraz programu nauczania kształcenia w profilu **zarządzanie informacją** uwzględniającego podstawę programową kształcenia w profilu zgodnie z ustalonym dla danego oddziału zestawem programów nauczania;
- 4) tworzenie środowiska kulturowego, w szczególności poprzez:
  - współdziałanie pracowników liceum w realizacji spójnego programu edukacyjnego;
  - partnerską współpracę liceum ze środowiskiem lokalnym;
  - wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności słuchaczy;
  - współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi,
  - współpracę z organizacjami lokalnymi zajmującymi się sprawami oświaty i kultury oraz organizacjami zajmującymi się sprawami orientacji i poradnictwa zawodowego,
  - współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi, które realizują obowiązek nauki na rzecz liceum i słuchaczy.
- 5) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom i pracownikom w liceum oraz poza nim, w czasie organizowanych zajęć pozalekcyjnych;
- 6) organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych, stosownie do możliwości finansowych i indywidualnych zainteresowań słuchaczy;
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 9) tworzenie programu rozwoju liceum zgodnie z ustaloną wizją i misją liceum;
- 10) tworzenie warunków do zarządzania jakością kształcenia poprzez planowanie, zapewnienie, badanie i doskonalenie jakości.

## IV. ORGANIZACJA LICEUM

#### §5

Liceum kształci w profilu kształcenia ogólnozawodowego: **zarządzanie informacją**.

#### §6

1. Liceum może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.
2. W liceum stacjonarnym mogą być prowadzone oddziały zaoczne a w liceum zaocznym oddziały stacjonarne.

#### §7

1. Zajęcia edukacyjne ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach w ciągu 3 lub 4 dni tygodnia w godzinach popołudniowych.
2. Konsultacje zbiorowe ze słuchaczami w szkole zaocznej odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.

#### §8

1. Organizację kształcenia w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum.
2. Dyrektor liceum przygotowuje i zatwierdza na dany rok szkolny u osoby prowadzącej liceum arkusz organizacji liceum.
3. Podstawą do tworzenia arkusza organizacji liceum są szkolne plany nauczania wszystkich oddziałów liceum.
4. Szkolny plan nauczania określa osoba prowadząca liceum, uwzględnia on podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w profilu **zarządzanie informacją**.

#### §9

1. Nauczyciele i słuchacze współdziałają ze sobą w zakresie kształcenia.
2. Organizacja współdziałania polega w szczególności na wzajemnej wymianie informacji, w warunkach wzajemnego poszanowania, kultury bycia i przekonań.
3. Formy współdziałania, o których mowa w ust. 1 dotyczą w szczególności:
  - 1) współuczestniczenia w opracowywaniu planu rozwoju liceum;
  - 2) organizowania cyklicznych spotkań nauczyciela opiekuna ze słuchaczami;
  - 3) organizowania przedsięwzięć kulturalnych, rekreacyjnych i turystycznych, z udziałem nauczycieli i słuchaczy;
  - 4) wzajemnej pomocy i samopomocy na rzecz liceum.

#### §10

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół, zwany dalej zespołem programowym, którego zadaniem jest:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania z zakresu kształcenia w profilu oraz ustalenie organizacji i sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych;
  - 2) współdziałanie z nauczycielem opiekunem oddziału, w rozwiązywaniu wszelkich problemów związanych z kształceniem.
2. W liceum funkcjonować mogą zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest:
  - 1) diagnozowanie stanu rzeczy w obszarze wybranego problemu lub zadania;
  - 2) planowanie pracy zespołu;
  - 3) działanie w celu rozwiązywania problemów wynikających z analizy stanu rzeczy wybranego obszaru;
  - 4) przedstawianie wyników pracy zespoły organom liceum;
  - 5) ewaluacja działań zespołu.

#### §11

1. Słuchacze liceum uczą się w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Słuchacze liceum mogą uczestniczyć w zajęciach zespołów międzyoddziałowych podczas nauki języków obcych z podziałem na poziom podstawowy i wyższy.

#### §12

1. Proces kształcenia realizowany jest w formie lekcji, która trwa 45 min; może przybierać ponadto inne formy organizacyjne, a w szczególności:
  - 1) projekty,

- 2) wycieczki,
- 3) warsztaty,
- 4) konsultacje,
- 5) seminaria,
- 6) praktyki,
- 7) prace domowe,
- 8) fakultety,
- 9) zajęcia pozalekcyjne.

2. Decyzję o wyborze form organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, podejmuje nauczyciel, uwzględniając wskazówki zawarte w programie nauczania, możliwości liceum, współdziałając z zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale.

3. Szczegółową organizację ścieżek edukacyjnych określa zespół programowy, o którym mowa w §10, ust.1.

### **§13**

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się w pomieszczeniach szkolnych, których standard wyposażenia powinien odpowiadać specyfice nauczanych zajęć edukacyjnych, ilości słuchaczy oraz wymogów przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. W liceum działa biblioteka, której organizacja zapewnia realizację potrzeb i zainteresowań słuchaczy, warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzację wiedzy pedagogicznej.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają udostępnianie, wypożyczanie oraz gromadzenie i przechowywanie tekstowych i pozatekstowych źródeł informacji, a także realizację ścieżek edukacyjnych.

4. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel-bibliotekarz, do którego zadań należy:

- 1) opracowanie szczegółowego regulaminu pracy biblioteki;
- 2) ewidencjonowanie, gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 3) udostępnianie tekstowych i pozatekstowych źródeł informacji;
- 4) prowadzenie usług informacyjnych;
- 5) współdziałanie z organami liceum.

### **§14**

W przypadku niemożności zrealizowania części lub całości treści programowych zawartych w programach nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych liceum może zlecić realizację tych treści innym jednostkom organizacyjnym na podstawie umowy zawartej pomiędzy liceum a daną organizacją.

### **§15**

1. Dla zapewnienia indywidualnych zainteresowań i potrzeb słuchaczy, w miarę możliwości finansowych, liceum organizuje zajęcia dodatkowe w formie:

- 1) kół przedmiotowych;
- 2) kół zainteresowań;
- 3) zajęć fakultatywnych;
- 4) warsztatów specjalistycznych;
- 5) inne formy.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 realizują nauczyciele liceum oraz mogą realizować inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje spoza liceum.

3. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem przeznaczonym na obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

### **§16**

1. Dla słuchaczy, którym z przyczyn obiektywnych lub losowych potrzebna jest pomoc, liceum może, na miarę posiadanych środków finansowych, organizować:

- 1) indywidualną i grupową pomoc pedagogiczno-psychologiczną;
  - 2) zajęcia dodatkowe, o których mowa w §15, ust.1.
2. Dla zapewnienia form pomocy, o których mowa w ust.1, liceum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi.

#### **§ 16a**

Liceum może stanowić część zespołu szkół w rozumieniu art. 90a ustawy o systemie oświaty.

#### **§17**

1. Liceum realizuje własny wewnątrzszkolny system oceniania, zwany dalej „WSO” z zastrzeżeniem §18.

2. Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO) stanowią zapisy zawarte w paragrafach: §18 – 27.”

#### **§18**

Liceum stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z Rozporządzeniem MEiN jak w szkołach publicznych.

#### **§19**

WSO obejmuje:

- 1) Cele oceniania,
- 2) Określanie, formułowanie i informowanie słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych,
- 3) Zasady, sposoby, metody i narzędzia oceniania śródrocznego,
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz zasady przeprowadzania egzaminów semestralnych stosowanych w systemie zaocznym,
- 5) Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych semestralnych oraz warunki ich poprawiania,
- 6) Zasady wzajemnego kontaktowania się nauczycieli i słuchaczy w sprawie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy i ich postępów,
- 7) Zasady dokumentowania osiągnięć i postępów edukacyjnych,
- 8) Metody i procedury ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

#### **§20**

WSO ma na celu:

- 1) Informowanie słuchaczy o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) Pomoc słuchaczom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) Motywowanie słuchaczy do dalszej nauki i pracy,
- 4) Dostarczenie słuchaczom i nauczycielom informacji o trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchaczy,
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

#### **§21**

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w ciągu pierwszych dwóch tygodni każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,

2. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych nie zwalnia słuchacza z obowiązku uzyskania informacji w sprawie, o której mowa w ust.1.
3. Nauczyciele szkoły w ciągu pierwszych dwóch tygodni każdego semestru zobowiązani są okazać dyrektorowi szkoły szczegółowe plany wynikowe w rozbiciu na działy programowe (moduły) oraz załączyć kryteria ocen na poszczególne stopnie szkolne zgodnie z opracowanymi przez siebie wymaganiami podstawowymi i ponadpodstawowymi.

## **§22**

1. Ocenianie bieżące i semestralne polega na formułowaniu stopni szkolnych wg. następującej skali:
  - 1) stopień celujący- 6,
  - 2) stopień bardzo dobry- 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Ustala się formy oceniania bieżącego:
  - 1) odpowiedź ustna,
  - 2) praca pisemna (praca klasowa),
  - 3) test dydaktyczny,
  - 4) ćwiczenie praktyczne.
3. Nauczyciel w procesie oceniania bieżącego powinien stosować różne formy oceniania stosownie do specyfiki realizowanych zajęć edukacyjnych z tym, że stosowanie prac pisemnych jest obowiązkowe.
4. Nauczyciele, w miarę możliwości powinni w procesie oceniania stosować testy pomiaru dydaktycznego szczególnie jako badanie diagnostyczne oraz badanie sumatywne osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają szczegółowe zasady oceniania bieżącego w formach wymienionych w ust.2. oraz podają te zasady do wiadomości słuchaczom.
6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są jawne.
7. Wszystkie oceny bieżące i klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika lekcyjnego, w przypadku ocen klasyfikacyjnych dodatkowo wpisuje się je do arkusza ocen.
8. Pracę pisemną (pracę klasową) oraz test dydaktyczny przechowuje nauczyciel w terminie do końca semestru, jest ona do wglądu słuchacza.

## **§23**

1. Klasyfikowanie semestralne słuchaczy przeprowadza się po każdym semestrze.
2. Klasyfikowanie semestralne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza na podstawie oceniania bieżącego i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg. skali określonej w §22 ust. 1.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 3a i § 23a.
- 3a. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 23a
4. Klasyfikowanie semestralne odbywa się w ostatnim tygodniu nauki danego semestru.

5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują słuchaczy o planowanych ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej w przedostatnim tygodniu nauki każdego semestru.
6. Słuchacz nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w sytuacji, o której mowa w ust.5 obowiązany jest uzyskać tę informację indywidualnie.

### **§ 23a**

1. Jeżeli słuchacz uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, to w ciągu 7 dni po zakończeniu semestru może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas ustalania semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się ze słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub na wniosek dyrektora szkoły. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela takich samych zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej klasyfikacyjnej oceny semestralnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę semestralną,
  - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchaczaoraz dołącza się pisemne prace słuchacza.
9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności słuchacza na sprawdzianie, o którym mowa w ust. 2, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 23 b**

1. Słuchacz, który otrzymał jedną ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji semestralnej może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się po każdym semestrze, w tym po semestrze programowo ostatnim, w terminach: najpóźniej po 2 tygodniach od zakończenia semestru jesienno, do 15 września po semestrze wiosennym.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne sporządzając protokół, o którym mowa w § 24, ust. 6.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin poprawkowy z technologii informacyjnej, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których wyznaczono słuchaczowi egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 24, ust. 1 i § 51 ust. 3, 5 i 6 oraz w przypadku wyznaczenia słuchaczowi szkoły zaocznej dodatkowego terminu egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 18.”

## **§24**

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nie klasyfikowany ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.”
- 3a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 3b.
- 3b. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych, w których w treściach kształcenia dominuje kształtowanie umiejętności praktycznych ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu uzgadnia słuchacz z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z dyrektorem szkoły.”
- 4a. W przypadku, gdy uzgodniony termin egzaminu klasyfikacyjnego przypada w okresie trwania semestru następnego, słuchacz może uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych tego semestru na warunkach przyjęcia warunkowego, o którym mowa w § 52
5. Nauczyciel przeprowadzający egzamin klasyfikacyjny obowiązany jest przedstawić słuchaczowi na piśmie zakres programowy egzaminu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwisko i imię słuchacza, nazwiska i imiona nauczycieli, o których mowa w ust. 3, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik i ocenę egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
7. Słuchacz zdaje egzamin klasyfikacyjny również w przypadkach określonych w §58, ust. 3, 4 i 6 pkt.1 na zasadach określonych w § 24 ust. 3, 3a, 3b, 4, 4a, 5 i 6.
8. Słuchacz ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego również po semestrze programowo ostatnim.
9. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „niesklasyfikowany” zamiast oceny klasyfikacyjnej.”

## **§25**

1 Egzaminy semestralne w szkole zaocznej przeprowadza się wg. zasad określonych w zarządzeniu MENiS w przedmiotowej sprawie, a ponadto:

- 1) Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wg. harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły,
- 2) Dyrektor szkoły określa szczegółowy harmonogram organizacji danego semestru uwzględniający w szczególności terminy, warunki i tryb egzaminów semestralnych, poprawkowych i klasyfikacyjnych.

### **§ 25a**

1. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego i/lub egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego (klasyfikacyjnych) nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.
2. Słuchacz, który w ramach przyjęcia warunkowego, o którym mowa w § 52 nie zdał egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego (klasyfikacyjnych) nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

### **§26**

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał oceny klasyfikacyjne semestralne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz *zdał egzamin (egzaminy) klasyfikacyjny (klasyfikacyjne), o którym (których) mowa w § 24*
3. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo ostatnim 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.
4. Słuchacz, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy lub/i egzaminy klasyfikacyjne po semestrze programowo ostatnim kończy szkołę z dniem zdania ostatniego egzaminu.
5. Liceum organizuje egzamin maturalny celem uzyskania świadectwa dojrzałości.

### **§27**

1. WSO podlega procesowi ewaluacji.
2. Zasady i metody ewaluacji WSO określa dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

### **§28**

1. W liceum może być tworzony wewnętrzny system doradztwa.
2. Realizacja wewnętrznego systemu doradztwa polega na rozpoznawaniu potrzeb, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy oraz udzielanie pomocy i porady w zakresie orientacji zawodowej oraz wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Do podstawowych zadań wewnętrznego systemu doradztwa należy:
  - 1) ułatwianie słuchaczom określania swoich predyspozycji i uzdolnień;
  - 2) pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, wyboru kariery zawodowej i życiowej;
  - 3) informowanie słuchaczy o rodzajach grup zawodów oraz zapotrzebowaniem rynku pracy na określone zawody;
  - 4) umożliwienie konfrontowania wyobrażeń słuchaczy z konkretnymi sytuacjami zawodowymi;

- 5) zapoznanie z tendencjami rozwojowymi zawodów oraz przemianami zachodzącymi w treściach i strukturze pracy w tych zawodach;
  - 6) pomoc w realnej przydatności zawodowej i samookreślaniu się;
  - 7) uświadamianie konieczności racjonalnego planowania swojej kariery zawodowej;
  - 8) wyrabianie przekonania o konieczności uzgadniania własnych planów zawodowych z potrzebami społecznymi.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa tworzą:
- 1) nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel opiekun oddziału;
  - 3) inny nauczyciel (nauczyciele) wybrany przez Radę Pedagogiczną.
5. W celu realizacji celów i zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, liceum współdziała z:
- 1) Powiatowym Urzędem Pracy;
  - 2) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej;
  - 3) Centrum Kształcenia Praktycznego;
  - 4) innymi instytucjami wspomagającymi określanie predyspozycji i uzdolnień słuchaczy.

## V. **ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE**

### **§29**

1. Organami liceum są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,

z zastrzeżeniem ust. 1a.

1a. Organem liceum może być samorząd słuchaczy szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu szkół, o którym mowa w § 16a.”

2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

### **§30**

1. Liceum kieruje Dyrektor liceum.

2. Do obowiązków i kompetencji Dyrektora należy:

- 1) współdziałanie z osobą prowadzącą liceum i organem nadzorującym liceum;
- 2) reprezentowanie liceum na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 5) dysponowanie środkami i majątkiem liceum zgodnie z ustaleniami zawartymi z osobą prowadzącą liceum;
- 6) ponoszenie odpowiedzialności za racjonalne wykorzystanie środków finansowych i majątku liceum będących w jego dyspozycji;
- 7) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi liceum;
- 8) skreślenie słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach wymienionych w §36;
- 9) zatrudnianie i zwalnianie pracowników liceum;
- 10) współdziałanie z organami liceum;
- 11) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej liceum;

12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor liceum ponadto:

1) przedstawia Radzie Pedagogicznej liceum, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum;

2) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadamia osobę prowadzącą liceum i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

3) udziela pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.

4) egzekwuje ustalenia zawarte w umowie, o której mowa w § 57, ust.2.

4. Dyrektora powołuje i odwołuje osoba prowadząca liceum

5. Funkcję dyrektora liceum może pełnić osoba prowadząca liceum, z wyłączeniem ust. 6.

6. Kadencja Dyrektora trwa jeden rok szkolny.

### **§31**

1. W liceum działa Rada Pedagogiczna, którą stanowią wszyscy zatrudnieni w liceum nauczyciele.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy liceum;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;

liceum;

4) podejmowanie uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

5) przygotowanie statutu liceum lub jego zmiany;

6) uchwalanie statutu liceum lub jego zmiany.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) opiniuje organizację pracy liceum;

2) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych obowiązków.

### **§32**

1. W liceum może działać Samorząd słuchaczy, jeśli w wyniku pisemnej deklaracji, co najmniej 10 % słuchaczy wyrazi gotowość stworzenia samorządu w szkole lub w zespole szkół.

2. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać organom liceum wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw liceum, z zastrzeżeniem ust. 2a.

2a. W przypadku, gdy w szkole lub w zespole szkół nie powołano samorządu słuchaczy rolę tę pełnią opiekunowie klas w zakresie kompetencji Rady Pedagogicznej.”

3. Zasady działania i wybierania organów Samorządu Słuchaczy określa jego regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem liceum.

### **§33**

1. Organy liceum współdziałają ze sobą poprzez:

1) wyrażanie opinii w ramach swych kompetencji;

- 2) wzajemną wymianę informacji;
- 3) wspólne działania mające na celu wypracowanie wizji i misji liceum;
- 4) rozwiązywanie problemów liceum w ramach wspólnych zespołów i grup zadaniowych.

#### **§34**

1. Sprawy sporne pomiędzy organami liceum rozstrzyga się w duchu wzajemnego poszanowania, uwzględniając autonomię i kompetencje organów, mając na względzie dobre imię liceum.
2. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu pomiędzy organami liceum, decyzję rozstrzygającą podejmuje Dyrektor po wysłuchaniu opinii i racji zainteresowanych stron sporu.
3. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, decyzję rozstrzygającą podejmuje osoba prowadząca liceum.
- 3a. W przypadku, gdy dyrektorem szkoły jest osoba prowadząca technikum opinię rozstrzygającą podejmuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.”

## **VI. PRACOWNICY LICEUM**

#### **§35**

W liceum zatrudnieni są pracownicy wykonujący zajęcia dydaktyczne bezpośrednio ze słuchaczami, zwani dalej nauczycielami oraz pracownicy administracji i obsługi, zwani dalej pracownikami niepedagogicznymi.

#### **§36**

1. Nauczyciel w swojej pracy powinien kierować się dobrem słuchaczy i dobrym imieniem liceum, z poszanowaniem ich godności. Powinien uczyć przestrzegania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, uczyć szacunku dla drugiego człowieka zgodnie z ideą demokracji i tolerancji.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za:
  - 1) rzetelne (zgodne z ustaleniami wynikającymi ze szkolnego zestawu programów nauczania) planowanie zajęć edukacyjnych uwzględniające wymagania programowe w formie opracowanego przez siebie planu wynikowego,
  - 2) sumienne realizowanie zajęć edukacyjnych, stosując strategie, metody i techniki nauczania z wykorzystaniem osiągnięć współczesnej dydaktyki,
  - 3) sprawdzanie i ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych słuchaczy w zgodzie z zapisami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
  - 4) bezpieczeństwo w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych,
  - 5) rozpoznawanie indywidualnych zainteresowań i zdolności słuchaczy oraz do udzielania im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 6) sprzęt powierzony jego opiece,
  - 7) sumienne dokumentowanie swej pracy,
  - 8) przestrzeganie praw słuchacza, stosowanie nagród i kar przewidzianych w statucie liceum oraz egzekwowanie ustalonych obowiązków słuchacza.
3. Ponadto do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) służyć pomocą słuchaczom w zakresie doradztwa i poradnictwa zawodowego,
  - 2) współdziałanie z organami liceum,

- 3) dążenie do własnego rozwoju osobowego, ze szczególnym uwzględnieniem wzbogacania swoich umiejętności zawodowych, wykorzystując możliwości wskazane w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli
4. Nauczyciela powinna cechować nienaganna postawa moralna i obywatelska.

#### **§37**

Nauczyciel opiekun, obowiązany jest do:

- 1) współdziałania z innymi nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz do koordynowania wszystkich działań dotyczących kształcenia;
- 2) rzetelnego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania słuchaczy oraz prowadzenia wewnętrznej dokumentacji ustalonej przez dyrektora liceum,
- 3) zorganizowania indywidualnej pomocy słuchaczom, w szczególności, w przypadkach określonych w §15 i §16;
- 4) tworzenie warunków sprzyjających pracy grupowej, przedsiębiorczości i kreatywności słuchaczy.

#### **§38**

Wykaz stanowisk oraz zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą liceum.

## **VII. SŁUCHACZE LICEUM**

#### **§39**

Słuchacz to najważniejszy klient liceum, a wszelkie działania liceum, jej organów i pracowników zobowiązane są mieć na względzie jego dobro i rozwój.

#### **§40**

1. Słuchacz Szkoły obowiązany jest:

- 1) sumiennie i pilnie uczyć się w miarę swoich możliwości i zdolności,
- 2) dążyć do pełni swego rozwoju, w zgodzie ze swymi ambicjami i przekonaniem,
- 3) aktywnie uczestniczyć i współdziałać z nauczycielami w procesie nauczania – uczenia się,
- 4) przestrzegać zasad koleżeństwa i współzycia z innymi słuchaczami,
- 5) dbać o dobre imię liceum,
- 6) należycie, zgodnie z przeznaczeniem i zasadami bezpieczeństwa, korzystać ze środków dydaktycznych oraz mienia liceum,
- 7) dbać o własne zdrowie i bezpieczeństwo innych osób,
- 8) stosować się do poleceń porządkowych pracowników liceum w zakresie nie naruszającym własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
- 9) być asertywnym, szanować poglądy i przekonania innych,
- 10) do naprawienia wyrządzonej szkody, adekwatnie do jej rozmiarów,
- 11) być kulturalnym, okazywać godność i dumę z przynależności do społeczności liceum,
- 12) aktywnie uczestniczyć w kolegialnych organach Samorządu Słuchaczy,
- 13) godnie reprezentować liceum na zewnątrz,
- 14) systematycznie i terminowo ponosić koszty otrzymywanej usługi edukacyjnej.

## §41

Słuchacz liceum ma prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji o celach kształcenia i wymaganiach programowych w związku z realizacją zajęć edukacyjnych,
- 2) nieskrępowanego korzystania z usługi edukacyjnej jaką jest proces nauczania-uczenia się w zgodzie z osiągnięciami współczesnej dydaktyki,
- 3) podmiotowego traktowania w procesie kształcenia,
- 4) bezpiecznych i ergonomicznych warunków nauki,
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
- 6) obiektywnej oceny swych osiągnięć edukacyjnych,
- 7) pomocy w przypadkach niepowodzeń szkolnych i życiowych,
- 8) specjalistycznej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 9) korzystania z bazy dydaktycznej i mienia liceum w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zajęć pozalekcyjnych stosownie do możliwości organizacyjnych liceum,
- 10) swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających na terenie liceum,
- 11) rozwijania swych zainteresowań i zdolności podczas zajęć edukacyjnych oraz pozalekcyjnych,
- 12) reprezentowania liceum na zewnątrz,
- 13) występowania, poprzez swoich przedstawicieli, do organów liceum we wszystkich sprawach dotyczących działalności liceum.

## §42

1. Słuchacz liceum może być nagrodzony za:

- 1) wyniki w nauce,
  - 2) szczególne osiągnięcia w działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej,
  - 3) szczególne osiągnięcia na rzecz liceum.
2. Słuchacze liceum mogą być nagradzani indywidualnie i zespołowo,
3. Rodzaj, wielkość i znaczenie nagrody powinna być adekwatna do uzyskanego osiągnięcia oraz możliwości liceum.
4. Ustanawia się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała wobec społeczności słuchaczy,
  - 2) wpis do świadectwa szkolnego,
  - 3) nagroda rzeczowa,
  - 4) nagroda pieniężna,
  - 5) dofinansowanie kosztów pobierania nauki.
5. Regulamin przyznawania nagród, o których mowa w ust. 4 określa Rada Pedagogiczna liceum w porozumieniu z osobą prowadzącą liceum w zakresie możliwości finansowych.

## §43

1. Słuchacz, który nie przestrzega statutu liceum może być ukarany.
2. Kara powinna być adekwatna do przewinienia oraz należy stosować gradację kar z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku szczególnie drastycznego naruszenia statutu liceum, dopuszcza się możliwość pominięcia gradacji kar.
4. Ustanawia się następujące rodzaje kar:
- 1) uwaga ustna nauczyciela, nauczyciela-opiekuna, Dyrektora,
  - 2) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 3) skreślenie z listy słuchaczy.

5. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora liceum, z zastrzeżeniem ust. 6, pkt. 5.

6. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy w przypadku:

- 1) wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób;
- 2) postępowania wywołującego trwałą i demoralizujący wpływ na inne osoby;
- 3) świadome i celowe fałszowanie dokumentów innych osób i instytucji;
- 4) nie wywiązywania się z powinności finansowych wobec liceum określonych w „§ 46, § 47 i § 50 ust. 9”,
- 5) w przypadkach wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

7. Słuchacz, ukarany ma prawo odwołać się od decyzji o nałożeniu kary.

8. Odwołanie, o którym mowa w ust. 7 należy złożyć w ciągu 3 dni od daty nałożenia kary do dyrektora liceum.

9. Odwołanie, o którym mowa w ust. 7 nie wstrzymuje wykonania kary.

#### **§44**

Liceum zapewnia bezpieczne, higieniczne i ergonomiczne warunki pobytu słuchaczy w liceum poprzez:

- 1) przestrzeganie przez wszystkich pracowników i słuchaczy liceum przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) stwarzanie warunków sprzyjających ochronie przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) należyte wypełnianie przez pracowników liceum i słuchaczy obowiązków z zakresu bezpieczeństwa pracy i nauki;
- 4) systematyczne monitorowanie stanu bezpieczeństwa w liceum poprzez pracę osób i komisji powołanych w tym celu.

### **VIII. ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI LICEUM**

#### **§45**

1. Działalność edukacyjna liceum opiera się na uzyskiwaniu środków finansowych tworzonych z wpłat pieniężnych zwanych dalej czesnym, wnoszonych przez słuchaczy liceum, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dodatkowymi źródłami finansowania liceum mogą być:

- 1) Dotacja z budżetu państwa;
- 2) Środki finansowe i rzeczowe w postaci darowizn osób fizycznych i prawnych;
- 3) Środki finansowe z innej niż oświatowa działalność liceum.

#### **§ 46**

1. Słuchacz obowiązany jest wnosić czesne za świadczenie usługi edukacyjnej za okres: od dnia złożenia dokumentów uprawniających do nauki w szkole do dnia ukończenia szkoły, lub do dnia skreślenia słuchacza z listy słuchaczy lub do dnia pisemnej rezygnacji ze szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Nie uczęszczanie na zajęcia edukacyjne lub nieregularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne nie zwalnia słuchacza z opłaty czesnego w pełnej wysokości.

#### **§47**

Wysokość czesnego, warunki i terminy płatności oraz możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłaty czesnego w danym roku szkolnym (semestrze) określa osoba prowadząca liceum.

#### **§48**

Wzajemne zobowiązania w zakresie świadczenia usługi edukacyjnej, w tym finansowe może określać umowa, o której mowa w § 50, ust.8 pkt. 2

#### **§49**

Zasady wynagradzania pracowników liceum określa osoba prowadząca liceum.

### **IX. REKRUTACJA SŁUCHACZY**

#### **§50**

1. Na semestr pierwszy przyjmowani są dorośli absolwenci gimnazjów.
3. Do liceum przyjmowane są osoby, które ukończyły 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjęte.
4. Warunkiem przyjęcia do liceum jest pisemna deklaracja kandydata do szkoły, z załączonymi dokumentami uprawniającymi do podjęcia nauki w liceum, o których mowa w ust. 6, 7 i 8.”
5. Pisemna deklaracja kandydata stanowi podanie kandydata o przyjęcie do szkoły oraz oświadczenie kandydata o warunkach płatności za pobieranie usługi edukacyjnej.
6. Dokumenty uprawniające do podjęcia nauki w liceum to:
  - 1) świadectwo ukończonej gimnazjum lub inny dokument stwierdzający posiadanie wykształcenia na poziomie szkoły gimnazjalnej
  - 2) dowód osobisty kandydata,
  - 3) 3 zdjęcia.
7. Osoba prowadząca liceum może ustalić dodatkowe warunki przyjęcia do liceum w postaci:
  - 1) opłaty wpisowej,
  - 2) umowy o świadczenie usługi edukacyjnej.
8. Wysokość opłaty wpisowej na dany rok szkolny określa osoba prowadząca liceum.
9. Umowa, o której mowa w *ust. 5 w ust. 8 pkt. 2* powinna zawierać w szczególności: dane dotyczące stron umowy, zakres świadczonej usługi edukacyjnej, wzajemne zobowiązania stron, w tym zobowiązania finansowe, warunki, na jakich strony mają prawo wypowiedzenia umowy.

#### **§51**

1. Podstawą przyjęcia kandydata na semestr programowo wyższy jest ostatnie świadectwo szkolne lub wpis w indeksie, potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego, z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 6.
2. Kandydat może zostać przyjęty do liceum na semestr programowo wyższy również w sytuacji, gdy w klasie lub semestrze programowo niższym uzyskał oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, które nie są nauczane w liceum,
3. W przypadku, gdy kandydat ubiega się o przyjęcie na semestr programowo wyższy, a w klasie lub semestrze programowo niższym otrzymał oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych nauczanych w liceum, może zostać przyjęty do

liceum, jeżeli złoży egzamin (egzaminy) klasyfikacyjny z tychże zajęć w terminie i na zasadach określonych w § 24.

4. Jeżeli w klasie, do której słuchacz przechodzi naucza się jako obowiązkowych zajęć edukacyjnych, języka obcego, którego słuchacz nie uczył się w poprzedniej szkole to może on:

1) uczyć się danego języka obcego, jednocześnie wyrównując we własnym zakresie braki programowe,

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.

5. Słuchacz, o którym mowa w ust. 4 obowiązany jest złożyć egzamin klasyfikacyjny w terminie i na zasadach określonych w § 24.

6. Jeżeli kandydat zmienia typ szkoły i w klasie, do której przechodzi naucza się zajęć edukacyjnych, których nie uczył się w poprzedniej szkole, to obowiązany jest:

1) złożyć egzamin (egzaminy) klasyfikacyjny wyrównawczy z tych zajęć w terminie i na zasadach określonych w § 24.

2) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych wyrównawczych z tych zajęć zorganizowanych na zasadach i za odrębną odpłatnością ustaloną przez dyrektora szkoły

7. Zajęcia edukacyjne wyrównawcze, o których mowa w ust 6, pkt 2 podlegają zasadom klasyfikowania zgodnie z regułami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

8. W przypadku słuchaczy, o których mowa w ust. 1 oraz słuchaczy, którzy wcześniej przerwali naukę w szkole i zamierzają ją kontynuować, zalicza się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których uczyli się poprzednio i uzyskali oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

#### **§52**

1. Kandydat, o którym mowa w §51, ust.3 – 6 jest przyjęty do liceum warunkowo.

2. Słuchacz, który nie spełni choćby jednego warunku w ramach przyjęcia warunkowego zostaje skreślony z listy słuchaczy. *lub może kontynuować naukę na semestrze bezpośrednio niższym*

#### **§53**

1. Do liceum przyjmowani są kandydaci w kolejności zgłoszeń wg limitu miejsc ustalonego przez osobę prowadzącą liceum.

2. Dyrektor liceum w porozumieniu z osobą prowadzącą liceum może ustalić inne niż w ust. 1 kryteria przyjęć.

### **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§54**

Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§55**

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§56**

Liceum może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

#### **§57**

Dyrektor liceum zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim członkom i organom społeczności szkolnej.

#### **§58**

Zmiany niniejszego statutu przygotowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.

