**Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Zacisze**

**Rozdział I: Nazwa szkoły, typ i zakres prowadzonej działalności**

**§ 1**

1. **Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zacisze**, zwane dalej „liceum” lub „szkołą”, jest szkołą ponadpodstawową o uprawnieniach szkoły publicznej dla dorosłych, działającą w systemie zaocznym. Szkoła prowadzi działalność edukacyjną na podstawie:
	* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),
	* Przepisów wprowadzających ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.),
	* Aktów wykonawczych do Prawa oświatowego.
2. Szkoła prowadzi kształcenie dla osób dorosłych, w tym absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej oraz gimnazjum, zapewniając realizację programu zgodnego z podstawą programową określoną w przepisach oświatowych.
3. Szkoła ma prawo do wydawania świadectw ukończenia liceum ogólnokształcącego zgodnych z wzorami określonymi przez MEiN.
4. **Adres szkoły**:
	* ul. Radzymińska 242, 03-674 Warszawa.
	* Miejsce prowadzenia działalności dydaktycznej: ul. Kowelska 1, 03-432 Warszawa.

**Rozdział II: Cele i zadania szkoły**

**§ 2**

1. **Cele kształcenia w liceum**: Nauka w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych Zacisze ma na celu przygotowanie słuchaczy do uzyskania wykształcenia średniego oraz zdobycie świadectwa dojrzałości po pozytywnym zdaniu egzaminu maturalnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami MEiN.
2. **Program kształcenia**: Liceum realizuje programy nauczania opracowane na podstawie obowiązującej podstawy programowej dla szkół ponadpodstawowych, a także przepisów prawa oświatowego, które kładą nacisk na:
	* rozwijanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia lub pracy zawodowej,
	* samodzielne przyswajanie wiedzy i doskonalenie umiejętności przez słuchaczy,
	* integrację teorii z praktyką oraz przygotowanie do egzaminu maturalnego.
3. **Czas trwania nauki**: Kształcenie trwa 4 lata (8 semestrów) i prowadzone jest w systemie zaocznym.
4. **Zadania szkoły**: W ramach realizacji swoich celów Liceum:
	* prowadzi zajęcia edukacyjne zgodne z wymaganiami podstawy programowej,
	* stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
	* zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla szkół publicznych,
	* prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami MEiN dotyczącymi szkół publicznych,
	* zapewnia warunki sprzyjające rozwojowi osobistemu i edukacyjnemu słuchaczy.

**Rozdział III: Osoba prowadząca szkołę i jej kompetencje**

**§ 3**

1. Osobowością prawną prowadzącą szkołę jest **Centrum Kształcenia Zacisze Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością**. Osobowość prawna, prowadząca pełni funkcje zarządzające, nadzorując prawidłową działalność szkoły w zakresie organizacyjnym i finansowym.
2. Do kompetencji osobowości prawnej prowadzącej szkołę należy:
	* powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły oraz ustalanie jego wynagrodzenia,
	* ustalanie zasad finansowania szkoły oraz wysokości opłat pobieranych od słuchaczy,
	* zapewnianie środków finansowych na prowadzenie szkoły,
	* nadzór nad realizacją celów statutowych szkoły oraz jej zgodnością z przepisami oświatowymi,
	* zapewnienie zgodności działalności szkoły z przepisami bhp oraz dbanie o bezpieczne warunki nauki.

**Rozdział IV: Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 4**

1. **Organami szkoły są**:
	* Dyrektor szkoły,
	* Rada Pedagogiczna.
2. **Kompetencje Dyrektora szkoły**:
	* kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
	* reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
	* nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli,
	* organizacja pracy szkoły, w tym przydział obowiązków nauczycielom i tworzenie harmonogramu zajęć,
	* podejmowanie decyzji o przyjęciu słuchaczy do szkoły oraz skreślaniu z listy słuchaczy zgodnie z przepisami oświatowymi.
3. **Kompetencje Rady Pedagogicznej**:
	* opracowywanie i zatwierdzanie planu pracy szkoły,
	* podejmowanie decyzji w sprawie wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy,
	* opiniowanie programu nauczania oraz podręczników,
	* opiniowanie zmian w organizacji szkoły i uczestnictwo w wewnętrznych procedurach oceny jakości kształcenia.

**Rozdział V: Organizacja szkoły**

**§ 5**

1. **Zasady organizacji zajęć**: Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym i wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania, określonym w przepisach MEiN dla szkół ponadpodstawowych dla dorosłych.
2. **System zaoczny**: Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry – jesienny i wiosenny. Każdy semestr kończy się sesją egzaminacyjną.
3. **Struktura organizacyjna szkoły**:
	* Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa, nad którą pieczę sprawuje nauczyciel-opiekun.
	* Zajęcia odbywają się w formie konsultacji w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. **Podział na grupy**: Zajęcia programowe realizowane są w grupach o różnej liczebności, dostosowanych do charakteru przedmiotów i możliwości organizacyjnych.

**Rozdział VI: Wewnątrzszkolny system oceniania**

**§ 6**

1. **Podstawy oceniania**: System oceniania w szkole opracowano na podstawie aktualnego rozporządzenia MEiN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych.
2. **Zasady oceniania**:
	* Ocenianie polega na rozpoznaniu poziomu wiedzy i umiejętności słuchacza zgodnie z wymaganiami wynikającymi z podstawy programowej.
	* Oceny są jawne, a nauczyciel ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę na wniosek słuchacza.
3. **Skala ocen semestralnych**:
	* 6 – celujący,
	* 5 – bardzo dobry,
	* 4 – dobry,
	* 3 – dostateczny,
	* 2 – dopuszczający,
	* 1 – niedostateczny.
4. **Procedury odwołania**: Słuchacz lub jego opiekunowie prawni mogą zgłaszać zastrzeżenia do ustalonych ocen klasyfikacyjnych, jeśli uznają, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami o trybie ustalania ocen.

**Rozdział VII: Zasady rekrutacji i skreślenia słuchaczy**

**§ 7**

1. **Zasady rekrutacji**:
	* O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się osoby dorosłe, które ukończyły szkołę podstawową lub gimnazjum.
	* Przyjęcia na pierwszy semestr odbywają się na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum.
	* Słuchacze mogą być przyjmowani na wyższe semestry po przedłożeniu świadectwa ukończenia semestrów niższych lub w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych.
2. **Skreślenie z listy słuchaczy**:
	* Słuchacz może zostać skreślony z listy w przypadku nieprzestrzegania obowiązków wynikających z regulaminu szkoły, nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach w wymiarze 51% obowiązującej frekwencji potwierdzonej własnoręcznym podpisem, niszczenia mienia szkoły, spożywania alkoholu lub stosowania środków odurzających na terenie szkoły.
	* Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
	* Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
3. **Warunki powtarzania semestru**:
	* Słuchacz niepromowany na kolejny semestr ma prawo powtarzać semestr. Decyzja o powtórzeniu semestru jest podejmowana przez Dyrektora po analizie sytuacji słuchacza i konsultacji z Radą Pedagogiczną.

**Rozdział VIII: Prawa i obowiązki słuchaczy**

**§ 8**

1. **Prawa słuchacza**:
	* Słuchacz ma prawo do uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i korzystania z pomocy dydaktycznych dostępnych w szkole.
	* Ma prawo do uzyskania legitymacji szkolnej oraz dostępu do wszelkich informacji dotyczących jego postępów i wyników w nauce.
	* Słuchacz może wnioskować o wsparcie dydaktyczne, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. **Obowiązki słuchacza**:
	* Słuchacz zobowiązany jest przestrzegać regulaminu szkoły, brać udział w zajęciach i przygotowywać się do nich zgodnie z wytycznymi nauczycieli.
	* Dbać o mienie szkoły oraz utrzymywać schludny i kulturalny wygląd.
	* Regularnie uczestniczyć w obowiązkowych konsultacjach w wymiarze 51% obowiązującej frekwencji potwierdzonej własnoręcznym podpisem na listach obecności i samodzielnie uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności.
	* Wnosić opłaty za naukę w terminach ustalonych przez osobę prowadzącą szkołę.
3. **Nagrody i kary**:
	* Za wzorowe wyniki w nauce i aktywny udział w życiu szkoły słuchacz może otrzymać list gratulacyjny lub nagrody rzeczowe.
	* W przypadku naruszenia zasad szkolnych stosowane mogą być upomnienia, nagany, a w skrajnych przypadkach – skreślenie z listy słuchaczy.

**Rozdział IX: Prawa i obowiązki pracowników szkoły**

**§ 9**

1. **Obowiązki nauczycieli**:
	* Nauczyciele są odpowiedzialni za przeprowadzenie procesu dydaktycznego zgodnie z podstawą programową, stosowanie efektywnych metod nauczania oraz zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczy podczas zajęć.
	* Do ich obowiązków należy także rzetelne prowadzenie dokumentacji nauczania i przygotowywanie materiałów wspierających samokształcenie słuchaczy.
2. **Prawa nauczycieli**:
	* Nauczyciele mają prawo decydować o metodach i formach pracy dydaktycznej, dobierać środki dydaktyczne, proponować nagrody i kary dla słuchaczy oraz wybierać podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego.
	* Mają prawo do wsparcia merytorycznego ze strony Dyrektora oraz uczestnictwa w szkoleniach podnoszących ich kwalifikacje.
3. **Obowiązki pracowników administracyjnych**:
	* Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, zasad bhp oraz ochrony mienia szkoły.

**Rozdział X: Zasady finansowania działalności szkoły**

**§ 10**

1. **Źródła finansowania szkoły**:
	* Szkoła jest finansowana głównie z opłat za naukę wnoszonych przez słuchaczy, obejmujących wpisowe, czesne oraz opłaty egzaminacyjne.
	* Szkoła może przyjmować dotacje, darowizny oraz wsparcie od sponsorów, zgodnie z przepisami o finansowaniu szkół niepublicznych.
2. **Zasady ustalania opłat**:
	* Osoba prowadząca szkołę ustala wysokość opłat za naukę oraz regulamin płatności. Wysokość opłat oraz terminy ich wnoszenia są ogłaszane przed rozpoczęciem rekrutacji.

**Rozdział XI: Zasady likwidacji szkoły**

**§ 11**

1. **Decyzja o likwidacji**:
	* Likwidacja szkoły może być przeprowadzona przez osobę prowadzącą, z końcem roku szkolnego, po wcześniejszym pisemnym poinformowaniu słuchaczy, kuratora oświaty oraz gminy, na której terenie położona jest szkoła.
2. **Przekazanie dokumentacji**:
	* W przypadku likwidacji szkoły dokumentacja przebiegu nauczania jest przekazywana organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie miesiąca od zakończenia działalności.

**Rozdział XII: Postanowienia końcowe**

**§ 12**

1. **Pieczęcie szkoły**:
	* Szkoła używa pieczęci o nazwie „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zacisze” oraz pieczęci z adresem szkoły.
2. **Świadectwa i zaświadczenia**:
	* Szkoła wydaje świadectwa oraz zaświadczenia ukończenia zgodnie z obowiązującymi wzorami określonymi przez MEiN.
3. **Wejście w życie**:
	* Statut wchodzi w życie z dniem wpisania do ewidencji szkół niepublicznych przez właściwy organ nadzoru.