

**STATUT LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA
DOROSŁYCH**
**w Zespole Szkół Powiatowych
im. Papieża Jana Pawła II w Czerwinie**

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 26. 10. 2021 r.

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA.....	3
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH.....	5
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH.....	5
ROZDZIAŁ III. ORGANY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH.....	5
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH.....	9
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH.....	10
ROZDZIAŁ VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA.....	11
ROZDZIAŁ VII. SPOSÓB OCENIANIA WEWNĘTRZNEGO.....	13
ROZDZIAŁ VIII. PRZEPISY KOŃCOWE.....	16

PODSTAWA PRAWNA

AKTY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r., poz. 2215 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz.U. z 2016 r., poz. 283),
6. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

INNE AKTY PRAWNE WYDANE DO USTAW:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2018, poz.1675).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r., poz. 977 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 843 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 z późn. zm.),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 z późn. zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604),

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół Powiatowych im. Papieża
Jana Pawła II w Czerwinie*

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532),

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r., poz.1248),
10. [Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19](#) (Dz. U. z 2021r., poz. 1525).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Powiatowych w Czerwinie jest szkołą publiczną dla dorosłych.
2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, zwane dalej liceum wchodzi w skład Zespołu Szkół Powiatowych im. Papieża Jana Pawła II w Czerwinie.
3. Siedziba: ul. Piastowska 23 a, 07-407 Czerwin.
4. Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest Powiat ostrołęcki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie - Delegatura w Ostrołęce.
6. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest szkołą dla absolwentów gimnazjum, absolwentów szkół zawodowych i absolwentów klas 8 szkół podstawowych.
7. Nauka w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych trwa cztery lata (8 semestrów).

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

§ 2

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) przygotowuje do egzaminu maturalnego,
 - 3) umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum wypełnia swoje cele i zadania, organizując zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania.
3. W liceum zadania wychowawcy wykonuje opiekun grupy.
4. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) słuchaczach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Powiatowych im. Papieża Jana Pawła II w Czerwinie,
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 3) liceum dla dorosłych – należy przez to rozumieć słuchaczy kształcących się w Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Powiatowych im. Papieża Jana Pawła II w Czerwinie,
 - 4) zespół należy przez to rozumieć Zespół Szkół Powiatowych im. Papieża Jana Pawła II w Czerwinie.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczy i pracowników lub ochrony mienia w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

- 1) Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
- 2) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń:
 - 2.a) w których odbywają się zajęcia dydaktyczne,
 - 2.b) przeznaczonych do odpoczynku pracowników,
 - 2.c) sanitarno-higienicznych,
- 3) Dopuszcza się stosowanie monitoringu w ww. pomieszczeniach jako niezbędne w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy i pracowników lub mienia, o ile nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych słuchaczy, pracowników i innych osób. W szczególnych przypadkach zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
- 4) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe słuchaczy, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagra można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 1 miesiąc od dnia nagrania.

ROZDZIAŁ III

Organy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

§ 3

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada słuchaczy.

§ 4

Dyrektor szkoły

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną oraz Radą słuchaczy,
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 13) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 18) skreślenie słuchacza z listy,
 - 19) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 20) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych,
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
3. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego w szkole.
4. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń

§ 5

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół Powiatowych im.
Papieża Jana Pawła II w Czerwinie*

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej, poza jej członkami, mogą brać udział również inne osoby np. przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, rodziców - z głosem doradczym. Osoby te są zapraszane za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej powinny być organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, oceniania i promowania słuchaczy,
 - 3) w każdym półroczu w związku z analizą sytuacji wychowawczej w Zespole i wynikającymi stąd wnioskami i uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - 4) po zakończeniu zajęć szkolnych,
 - 5) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Zespołu,
 - 2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 3) przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi Dyrektor Zespołu. Jest on również odpowiedzialny za poinformowanie członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku posiedzenia zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) opracowanie projektu Statutu Szkoły albo projektu jego zmian w razie takiej potrzeby,
 - 8) uchwalenie zmian w Statucie, uchwalenie regulaminu Rady Pedagogicznej, opracowanie i uchwalenie Programu Profilaktyczno-Wychowawczego po zasięgnięciu opinii Rady Słuchaczy.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół Powiatowych im.
Papieża Jana Pawła II w Czerwinie*

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
10. Rada Pedagogiczna ponadto może wystąpić z wnioskiem:
- 1) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora,
 - 2) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą,
 - 3) do Dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania szkoły,
 - 4) do Dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 5) do Dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków,
 - 6) do Dyrektora o powołanie komisji problemowych w razie takiej potrzeby
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 6

Rada Słuchaczy

1. W szkole działa Rada słuchaczy, którą tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Rada słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rada słuchaczy w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) organizacji życia szkolnego,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
4. Rada słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 7

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

§ 8

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
4. W celu dokumentowania bieżącej pracy ze słuchaczem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy słuchaczom szkoła prowadzi dziennik lekcyjny. Dziennik jest prowadzony według przepisów Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 9

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z

zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- a) materiałów funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnianych i rekomendowanych przez MEN,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Edukacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów.

3. Komunikacja nauczyciel - słuchacz odbywać się będzie:

- a) za pośrednictwem strony Internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną przez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub na zamkniętych grupach Facebook, Messenger lub innych komunikatorów założonych na potrzeby zdalnej edukacji.
- d) przez aplikację umożliwiające przeprowadzanie wideokonferencji.

4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędna do przyjętych metod i form pracy na odległość.

6. Czas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne słuchaczy.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba słuchaczy w oddziale nie powinna przekraczać 35 osób

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. W liceum ogólnokształcącym dla dorosłych szkolny plan nauczania zawiera zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, określone w programach nauczania do poszczególnych przedmiotów.

§ 12

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli-

2. Z biblioteki korzystać mogą słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych

§ 13

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowisku administracyjnym i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 1 ustala Dyrektor.

§ 14

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
 - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
 - 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności słuchaczy,

§ 15

1. Zadaniem opiekuna grupy jest sprawowanie opieki nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez słuchacza.
2. Opiekun grupy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań,
 - 2) śledzić postępy w nauce swoich słuchaczy,
 - 3) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich słuchaczy na zajęcia,
3. Opiekun prowadzi, przewidzianą przepisami dokumentację pracy (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Opiekun ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 16

1. Słuchacz ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,

- 4) poszanowania swej godności,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Radę słuchaczy,
2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) być przygotowanym do każdego zajęcia,
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 7) usprawiedliwiać nieobecność w formie:
 - a) zaświadczenia lub zwolnienia lekarskiego,
 - b) pisemnego, ustnego/telefonicznego usprawiedliwienia,
 - c) pisma urzędowego zwalniającego lub usprawiedliwiającego ucznia,
 - d) pisemnego usprawiedliwienia słuchacza.
- 8) Usprawiedliwienie powinno zawierać:
- a) dokładny okres nieobecności ucznia w szkole,
 - b) przyczynę nieobecności,
 - c) podpis słuchacza.
- 9) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 10) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),

§ 17

1. Słuchacz może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek opiekuna grupy, Rady słuchaczy, Rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:
- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
 - 2) pochwała opiekuna,
 - 3) pochwała Dyrektora szkoły,
4. Do każdej przyznanej nagrody słuchacz może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może poślikować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 18

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana opiekuna grupy,
 - 2) nagana Dyrektora szkoły,
3. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu słuchaczy lub wychowawcy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje słuchaczowi, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy słuchaczy. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
5. Słuchacz może być skreślony z listy za:
 - 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 3) rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - 4) opuszczenie 50% godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
 - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - 6) szczególnie rażące naruszanie postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
6. Słuchacz, w przypadku naruszenia prawa słuchacza, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

ROZDZIAŁ VII

Sposób oceniania wewnętrznego

§ 19

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonaną pracą,
 - b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - d) prace kontrolne odesłane przez pocztę elektroniczną, egzaminy online.
5. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem.

6. Egzaminy końcowe w przypadku zdalnego nauczania będą odbywały się za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 20

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 1) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - 2) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
 - 3) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej-

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie bieżących ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są u dyrektora szkoły.

2. Nauczyciele na początku każdego semestru najpóźniej do połowy października informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 i 2 informacji słuchaczom nauczyciel umieszcza w dzienniku zajęć lekcyjnych.

§ 22

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Oceny są jawne dla słuchacza.

3. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane słuchaczowi. Na wniosek słuchacza inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego semestru nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia danego roku.

§ 23

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 24

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania na dwa semestry. -
2. Klasyfikację semestralną (i końcową) słuchaczy przeprowadza się w miesiącach styczeń i czerwiec (w przypadku ostatnich klas w miesiącu kwietniu).
3. Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6,
 - 2) stopień bardzo dobry 5,
 - 3) stopień dobry 4,
 - 4) stopień dostateczny 3,
 - 5) stopień dopuszczający 2,
 - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

§ 25

1. Nie później niż na 14 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególne nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną wystawia inny wskazany przez dyrektora nauczyciel.
3. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) słuchacz może uzyskać wyższą niż przewidywana semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 7 dni.
 - 2) wniosek należy złożyć na ręce opiekuna, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu słuchacza z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku semestru wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

4. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 26

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć oraz uzyskał pozytywną ocenę z pracy kontrolnej.

3. Egzamin semestralny przeprowadza się w miesiącu styczniu i czerwcu danego roku. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

5. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem.

§ 27

1. Słuchacz może zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej albo zadań praktycznych, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 28

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
 2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
 3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
 4. Wniosek ten słuchacz składa do Dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
 5. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 6. Słuchacz zdobywa kwalifikacje zawodowe po przystąpieniu i zdaniu egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

ROZDZIAŁ VIII
Przepisy końcowe

§ 29

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

LICEUM OGOLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ POWIATOWYCH

im. Papieża Jana Pawła II

w Czerwinie

ul. Piastowska 23 a 07- 407 Czerwin

Regon 551301491

2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół Powiatowych im. Papieża
Jana Pawła II w Czerwinie*

Statut zatwierdzony Uchwałą nr 10/ 2020/201 Rady Pedagogicznej ZSP im. Papieża Jana
Pawła II w Czerwinie z dnia 26.10.2021 r.