

Statut
Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych
wchodzącego w skład
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
im. Franciszka Ratajczaka
w Kościanie

Tekst ujednolicony
zawierający zmiany wprowadzone uchwałami Rady Pedagogicznej z dnia:
14.09.2021
26.10.2021
05.04.2022
15.09.2022

PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
- 5) Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Kościanie wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Kościanie;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie;
- 4) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 5) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Kościanie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Wielichowskiej 43A w Kościanie.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Kościański z siedzibą w Kościanie al. Kościuszki 22.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 3

1. Szkoła w rozumieniu ustawy jest szkołą publiczną ponadpodstawową.
2. W Liceum cykl kształcenia wynosi 4 lata.
3. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).
4. Zajęcia w szkole prowadzone są w formie zaocznej.

§ 4

1. Każdy rok kształcenia w szkole podzielony jest na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się w II połowie stycznia. Dokładny termin ustalany jest każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej dotyczącej terminu ferii zimowych w poszczególnych województwach.
2. Słuchacze są klasyfikowani i promowani każdorazowo po kolejnym semestrze.

3. Słuchaczom wystawia się świadectwo ukończenia szkoły, zaś po kolejnych semestrach wpisuje się semestralne oceny promocyjne w dzienniku elektronicznym.
4. Absolwenci liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

Celem kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań słuchacza i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających słuchaczom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u słuchaczy szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego;
- 2) pomaga absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb, a także do możliwości szkoły;
- 4) sprzyja osiągnięciu optymalnych warunków rozwoju słuchacza;
- 5) zapewnia słuchaczom bezpieczne warunki kształcenia.

§ 7

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 8

W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) uchylony

§ 10

Szczegółowe kompetencje organów szkoły, zasady współdziałania oraz rozwiązywania sporów określone są w statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie.

§ 11 uchylony

§ 12

1. Zasady działania i porozumiewania się poszczególnych organów Zespołu:

1) Dyrekcja – Rada Pedagogiczna:

podstawową formą porozumiewania się są zebrania plenarne zwyczajne i nadzwyczajne zwoływane przez dyrektora Zespołu.

Innymi formami porozumiewania są:

- a) zarządzenia umieszczane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
- b) zebrania zespołów przedmiotowych i zespołów zadaniowych doraźnych komunikaty i informacje przekazywane przez dziennik elektroniczny

2) uchylony

2. Spory między organami Zespołu rozwiązywane są wewnątrz Zespołu na drodze polubownej poprzez udział członków poszczególnych organów (po dwóch członków)

w zwołanym zebraniu i wymianę poglądów. W przypadku trudności w rozstrzygnięciu sporu dyrektor zwraca się o pomoc do mediatora.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 13

1. Podstawową formą szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. W szkole konsultacje we wszystkich semestrach odbywają się co 2 tygodnie w soboty i niedziele. Dopuszcza się organizowanie zajęć częściej, w przypadku gdy realizacja zajęć edukacyjnych w przewidzianym wymiarze godzin nie jest możliwa.
3. W szkołach dla dorosłych nauczyciele organizują dla słuchaczy dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru:
 - 1) konferencję o charakterze informacyjno-organizacyjnym na temat programu nauczania, wymagań edukacyjnych, przedmiotowych systemów oceniania oraz trybu i formy egzaminów semestralnych;
 - 2) konferencję przedegzaminacyjną organizowaną na koniec semestru w celu zapoznania słuchaczy z wymogami egzaminacyjnymi, wskazania metod usystematyzowania nabytych wiadomości i umiejętności.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, z informatyki oraz zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia w grupach. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawach ramowych planów nauczania.
3. Oddziałem opiekuje się wskazany przez dyrektora nauczyciel - opiekun oddziału, zwany wychowawcą.

§ 14a

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
3. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby uczniów;;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Zasady nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zwane dalej nauczaniem zdalnym:
- 1) Podczas nauczania zdalnego wszyscy uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia w lekcjach on-line prowadzonych zgodnie z planem lekcji z wykorzystaniem aplikacji MS TEAMS i możliwości, jakie daje OFFICE 365.
 - 2) Plan lekcji jest zamieszczony w e-dzienniku. Plan uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć oraz konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
 - 3) Podczas nauczania zdalnego, uczeń korzysta z materiałów i źródeł wskazanych przez nauczyciela np. podręcznik, zeszyt ćwiczeń, karty pracy, filmy, nagrania, e-podręczniki.
 - 4) Nieobecność ucznia on-line rozliczana jest na tych zasadach, które obowiązują w nauczaniu tradycyjnym, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.
 - 5) W przypadku nieprzewidzianych kłopotów technicznych utrudniających lub uniemożliwiających udział ucznia w lekcji on-line, uczeń ten musi w jakikolwiek inny sposób poinformować w czasie tej lekcji nauczyciela o problemach z łącznością (może na przykład wysłać sms do innego ucznia lub bezpośrednio do nauczyciela – rodzaj łączności w takich przypadkach ustala z uczniami nauczyciel). W tych sytuacjach uczeń ma obowiązek w terminie wykonać wszystkie zaległe polecenia nauczyciela i uzupełnić braki.
 - 6) Lekcja on-line trwa 45 minut, z zastrzeżeniem, że czas korzystania z monitora nie powinien przekroczyć 30 minut. Podczas pozostałych 15 minut uczeń ma czas na samodzielne wykonanie wskazanych przez nauczyciela zadań i ćwiczeń bez konieczności korzystania z monitora komputera. Może w tym czasie prosić prowadzącego zajęcia o dodatkowe wskazówki, porozumiewając się przez głośnik komputera. Wspomniane 15 minut pracy bez monitora może być także zaplanowane przez nauczyciela w różnych momentach lekcji.
 - 7) W uzasadnionych przypadkach np. w trakcie sprawdzania obecności, rozmowy, odpytywania lub konsultacji, uczeń - na polecenie nauczyciela - ma obowiązek czasowego włączenia kamery swojego urządzenia.
 - 8) Niezależnie od nauczanego przedmiotu, praca z uczniami w trybie on-line prowadzona jest w czasie rzeczywistym, zgodnie z planem lekcji. Nauczyciele mający problemy organizacyjne, techniczne lub inne, powinni pracować na terenie szkoły, korzystając ze szkolnego sprzętu komputerowego. Takie sytuacje należy wcześniej zgłosić dyrektorowi, aby można było przygotować odpowiednie sale i niezbędny sprzęt.
 - 9) Uczniowie mający problemy ze sprzętem komputerowym, mogą na ograniczony czas wypożyczyć ze szkoły laptopy, komputery stacjonarne lub tablety.

- 10) Oceny z okresu nauczania zdalnego należy oznaczyć skrótem NZ, czyli "nauczanie zdalne". Można dodawać do tego skrótu inne opisy, które są dla nauczyciela niezbędne.
- 11) Sposoby monitorowania postępów ucznia w nauce oraz rodzaje zadań i zajęć podlegających ocenie ustalają zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i propozycji swoich członków. Przygotowany dokument stanowi element składowy Przedmiotowego Systemu Oceniania i zaakceptowany jest podpisem przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu. Nauczyciel jest zobowiązany na pierwszej lekcji on-line zapoznać uczniów ze zmianami w Przedmiotowym Systemie Oceniania w obszarze dotyczącym zdalnego nauczania.
- 12) Nauczyciel dba, aby łączyć przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, szczególnie podczas bloków przedmiotowych.
- 13) W razie potrzeby Program Wychowawczo-Profilaktyczny na dany rok szkolny będzie modyfikowany.
- 14) Nauczyciel decyduje, które treści programu nauczania i podstawy programowej są możliwe do zrealizowania w nauczaniu zdalnym. Może pomijać te treści, które jego zdaniem należy przełożyć na czas ustania ograniczeń i może realizować te, które zaplanowane są na kolejny rok szkolny.
- 15) Niezbędne jest notowanie treści, które nauczyciel uzna za zrealizowane i niezrealizowane. Tematy pominięte muszą być włączone do planu dydaktycznego na czas, gdy zostanie zakończone ograniczenie funkcjonowania szkoły.
- 16) W klasach maturalnych kończących szkołę i w klasach, w których przewidziany jest egzamin zawodowy w sesji zimowej i letniej należy realizować zdalnie przede wszystkim te tematy, które zgodnie z wiedzą i doświadczeniem nauczyciela są niezbędne do zdania tych egzaminów.
- 17) Nauczyciel wpisuje w e-dzienniku dany temat lekcji poprzedzony skrótem NZ.
- 18) Niewpisanie przez nauczyciela tematu w danym dniu spowoduje między innymi konieczność umniejszenia ilości zrealizowanych godzin ponadwymiarowych.
- 19) Nauczyciele kontaktują się z rodzicami głównie przez e-dziennik w module wiadomości.
- 20) W przypadku trudności technicznych w korzystaniu z e-dziennika rodzic kontaktuje się telefonicznie z sekretariatem szkoły w godzinach 8.00 – 14.00. Szkoła przekaże pytania lub informacje rodziców właściwym nauczycielom.
- 21) Za obopólną zgodą rodzica i nauczyciela możliwy jest kontakt na przykład przez prywatne telefony i skrzynki mailowe.
- 22) Podczas nauczania zdalnego zebrania z rodzicami w formie tradycyjnej są odwołane. Wychowawca organizuje z rodzicami zebranie on-line wykorzystując do tego celu MS TEAMS.
- 23) W razie konieczności rozmowy z pedagogiem, psychologiem lub doradcą zawodowym uczeń/rodzic ustala z nauczycielem termin i formę spotkania (w szkole lub on-line).
- 24) Zasady zdalnego nauczania stosuje się odpowiednio do słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w zakresie ich dotyczącym.
- 25) W przypadku nauczania hybrydowego wszystkie oddziały są podzielone na dwie grupy. Pierwsza grupa realizuje zajęcia w trybie stacjonarnym w szkole, druga w tym czasie odbywa zajęcia zdalnie z wykorzystaniem MS TEAMS. Po tygodniu następuje zamiana.

- 26) Podczas nauczania hybrydowego nauczyciel zasadniczo pracuje zdalnie na terenie szkoły (miejsce pracy w jednej z sal lekcyjnych ustala z dyrektorem szkoły). W razie nagłych trudności technicznych, nauczyciel może zdecydować o łączeniu się z uczniami poprzez aplikację Messenger.
- 27) Jeżeli z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji części zajęć praktycznych zdalnie, wówczas dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielami zawodu, podejmuje decyzję o prowadzeniu tych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 28) Praktyki zawodowe są realizowane stacjonarnie, o ile u pracodawcy nie wystąpią zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów. W takich przypadkach dopuszcza się realizację praktyk w formie projektu edukacyjnego.
- 29) Zajęcia praktyczne w przedmiotach zawodowych odbywają się na terenie szkoły i warsztatów szkolnych, chyba, że Minister Edukacji i Nauki postanowi inaczej.
- 30) Podczas nauczania hybrydowego lub zdalnego młodociani pracownicy tj. uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia, odbywają zajęcia praktyczne u pracodawcy, o ile nie wystąpią na terenie zakładu pracy zdarzenia zagrażające ich zdrowiu lub jeśli przepisy wyższego rzędu nie postanowią inaczej.
- 31) Zasady oceniania zachowania w trakcie długotrwałej nauki zdalnej:
- a) Ocenianie zachowania ucznia odbywa się zasadniczo na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
 - b) Dodatkowo, ze względu na specyfikę nauczania na odległość, wprowadza się modyfikacje systemu oceniania zachowania.
 - c) Przy wystawianiu ocen zachowania wychowawca powinien wziąć w szczególności pod uwagę kryterium 25 i na jego podstawie przyznać punkty wychowawcy. Podczas nauczania zdalnego suma punktów przyznanych w półroczu za poszczególne obszary nie może przekroczyć 100.
 - d) Przed ostatecznym przyznaniem punktów wychowawcy z kryterium 25 wychowawca powinien skontaktować się z nauczycielami, prosząc ich o podanie nazwisk uczniów zasługujących na wyróżnienie szczególnie na podstawie litery a) - systematyczność pracy ucznia. Uzyskane opinie nauczycieli wychowawca bierze pod uwagę wyznaczając ostateczne punkty.
 - e) Nauczyciel przedmiotu może (zgodnie z zapisami Statutu) przyznać uczniowi do 100 pkt za spełnienie kryterium 24: pomoc w nauce (poza lekcjami) innym uczniom.
 - f) Na podstawie kryterium 23 b) dotyczącego dobrowolnej aktywności na rzecz klasy lub szkoły nauczyciel może - za współpracę ucznia z nauczycielem w zakresie technicznej organizacji zdalnego nauczania (np. przygotowanie prezentacji na zajęcia z wychowawcą, pomoc nauczycielowi w obsłudze aplikacji lub inne uznane przez nauczyciela za istotne w bieżącym procesie edukacyjnym) - przyznać każdorazowo max. 40 pkt.
 - g) Wychowawca może też zawnioskować do dyrektora szkoły o przyznanie tzw. "punktów dyrektora" - maks. 100 pkt. a doceniając wysoką frekwencję ucznia oraz brak godzin nieusprawiedliwionych, przyznać raz na półrocze „punkty za frekwencję” max. **100 – tylko w okresie zdalnego nauczania**
 - h) Od ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia będącego młodocianym pracownikiem, zwolnionego mocą Ustawy z odbywania zajęć praktycznych u pracodawcy, nie należy żądać zwolnienia lekarskiego, tylko stosować zasady usprawiedliwiania nieobecności obowiązujące w Technikum.
 - i) Przy przyznawaniu poszczególnych punktów można uwzględnić cały okres zdalnego nauczania.
 - j) Wychowawcy przedstawiają powyższe zasady uczniom we wrześniu każdego roku szkolnego.
- 32) Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe w LO, Technikum, BSIS oraz semestralne w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych podczas nauczania zdalnego przeprowadza się zgodnie z przepisami zawartymi w statutach poszczególnych szkół.
- 33) W przypadku nauczania zdalnego egzaminująca komisja i uczeń (słuchacz) przystępujący do tego egzaminu nie spotykają się osobiście, ale poprzez łącza internetowe

z wykorzystaniem aplikacji MS TEAMS lub w wyjątkowych przypadkach aplikacji Messenger.

- 34) W przypadku nauczania zdalnego na 3 dni przed terminem egzaminu uczeń (słuchacz) otrzymuje informację od przewodniczącego komisji za pośrednictwem poczty w e-dzienniku, o której godzinie egzamin się odbędzie.
- 35) W przypadku nauczania zdalnego w dniu egzaminu po połączeniu video (obowiązek włączenia kamerki) z komisją uczeń (słuchacz) otrzymuje zestaw zadań pisemnych. Spośród trzech zadań uczeń (słuchacz) wybiera jedno zadanie i po rozwiązaniu go na oczach komisji, przesyła zdjęcia rozwiązania na podany adres.
- 36) W przypadku nauczania zdalnego po egzaminie pisemnym odbywa się część ustna egzaminu. Uczeń (słuchacz) wybiera numer zestawu ustnego, który następnie zostaje mu przesłany drogą elektroniczną. Po krótkim przygotowaniu uczeń (słuchacz) odpowiada przy włączonej kamerce.
- 37) Dokumentacja przebiegu egzaminu jest zgodna ze statutami szkół.
- 38) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, procedura odwoławcza przebiega zgodnie ze statutami szkół, z wyjątkiem posiedzenia komisji odwoławczej, które w przypadku nauczania zdalnego ma postać wideokonferencji na platformie MS TEAMS, wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

§ 15

- 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
- 2. W szkole, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
- 3. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
- 4. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
- 5. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

- 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
- 1a W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Dyrektor opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 17

Organizacja biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Kościanie.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18

Obowiązki oraz prawa nauczycieli określone są w statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Kościanie.

§ 19

1. **Opiekun oddziału sprawuje opiekę wychowawczą nad słuchaczami, a w szczególności ma obowiązek:**
otaczać indywidualną opieką każdego słuchacza, starając się wykorzystać maksimum informacji o jego osobowości, środowisku i sytuacji rodzinnej;
rozwiązywać wszelkie konflikty w oddziale oraz między słuchaczami a społecznością szkoły;
współdziałać z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynować ich działania oraz organizować indywidualną pomoc dla słuchaczy,
systematycznie i prawidłowo prowadzić dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
2. **Opiekun oddziału jest zobowiązany zapoznać słuchaczy z postanowieniami Statutu Szkoły, sposobem oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy, zasadami bhp obowiązującymi w szkole i poza nią.**

§ 20

1. Do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli 18 lat oraz przedstawili odpowiednio: świadectwo ukończenia gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej lub zasadniczej szkoły zawodowej. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych osoby, która nie ukończyła 18 lat.
2. Szczegółowe Kryteria rekrutacji regulują przepisy odrębne.

Rozdział 6

Słuchacze

§ 21

Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny,
- 4) znajomości na bieżąco ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 5) informacji o aktualnie obowiązujących zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 10) zgłaszania organom szkoły uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw słuchaczy oraz informacji o sposobie ich załatwienia.

§ 22

1. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) uczęszczać i brać aktywny udział we wszystkich zajęciach wynikających z planu i programu nauczania;
- 2) złożyć prace kontrolne ze wszystkich przedmiotów nauczania danym semestrze w terminie określonym przez Dyrektora;
- 3) przestrzegać obowiązujących przepisów, regulaminów i zarządzeń Dyrektora;
- 4) wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności w terminie do 2 tygodni od daty nieobecności.

2. Słuchacz w trakcie kształcenia a odległość zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 23

1. Słuchacz szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

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

- 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek opiekuna oddziału, nauczyciela, Samorządu Słuchaczy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji słuchaczy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom.
4. Do każdej przyznanej nagrody słuchacz może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 24

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora.
2. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
3. Od wymierzonej kary słuchaczowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 25

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury skreślenia z listy słuchaczy.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o skreślenia z listy słuchaczy:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych słuchaczy lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

§ 26

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
3. Słuchacz ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami słuchacza mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw słuchacza. Słuchacz może się również zwrócić o opinię do Samorządu Słuchaczy.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania słuchacza jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.
7. Dyrektor informuje samorząd słuchaczy o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. Słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego słuchacz ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 27

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zachowania nie ocenia się.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
 - 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.

§ 28

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
4. Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym

§ 29

W trakcie nauki w szkole słuchacz otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.

§ 30

1. W szkole słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć na podstawie przeprowadzonego egzaminu.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 31

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.

§ 32

1. Ocenę bieżącą i oceny klasyfikacyjne semestralne i końcowe ustala się w stopniach według 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. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) w ocenianiu bieżącym.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemie Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych słuchaczy w konkretnej klasie.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę ze słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych słuchaczy.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 33

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języków obcych nowożytnych i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, który ma charakter zadań praktycznych.
5. Termin egzaminów semestralnych wyznacza Dyrektor i podaje go do wiadomości słuchaczy. Egzaminy powinny być zakończone przed zebraniu Rady Pedagogicznej, która odbywa się odpowiednio w ostatnim tygodniu semestru jesiennego lub wiosennego.
6. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora. Termin ten wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do 31 sierpnia.
7. Zestawy tematów i zadań na egzamin semestralny ustny ustala egzaminator. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
8. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu, oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy. Do protokołu dołącza się wylosowane przez słuchaczy zestawy zadań wraz ze związłą informacją o odpowiedziach.
9. Dyrektor dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniona”, „zwolniony”.

§ 34

1. Słuchacz może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Słuchacz niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35 i § 36.

§ 35

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:
 - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
 - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
4. Do protokołu, o którym mowa w ust. 3, dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36.
7. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 36

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem.
6. Przepisy ust. 1-5 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.

§ 37

Jeżeli słuchacz:

- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo
- 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
- 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego – w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 38

1. W szkole słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do dyrektora, nie później niż w promocji słuchaczy.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 39

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną