

Załącznik nr 6
do Statutu Zespołu Szkół
w Gorzowie Śląskim.

Statut

Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Gorzowie Śląskim

Rozdział I
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Gorzowie Śląskim, zwane dalej „szkołą” funkcjonuje w ramach Zespołu Szkół w Gorzowie Śląskim ul. Byczyńska 9.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Zespół Szkół
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
46-310 Gorzów Śląski, ul. Byczyńska 9
3. Szkoła działa na podstawie statutu oraz ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty i z dnia 14.12.2016 r. - prawo oświatowe i innych przepisów wykonawczych.
4. Dyrektorem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest dyrektor Zespołu Szkół w Gorzowie Śląskim.
5. Radą Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest rada pedagogiczna Zespołu Szkół w Gorzowie Śląskim.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Oleski.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
8. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata.
9. Szkoła jest placówką budżetową.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły
§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) umożliwia przyswojenie określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) umożliwia zdobycie umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) kształtuje umiejętności posługiwania się językiem polskim, dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa;
 - 5) przygotowuje słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy;
 - 8) kształtuje postawy sprzyjające rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, kształtuje postawę obywatelską, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu oraz innych kultur i tradycji;
 - 9) udziela pomocy materialnej słuchaczom w miarę posiadanych środków finansowych.

Rozdział III
Organy szkoły i ich kompetencje
§ 3
Organami szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Słuchaczy.

§ 4 Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący.
3. Dyrektor kieruje pracą szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa przy pomocy wicedyrektora.
4. Zasady powoływania wicedyrektora określają odrębne przepisy.
5. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor.

§ 5 Zakres uprawnień i obowiązków dyrektora szkoły

1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły.
2. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
3. Sprawowanie opieki nad słuchaczami poprzez stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju.
4. Kierowanie pracami Rady Pedagogicznej.
5. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji, wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
6. Utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z przedstawicielami Samorządu Słuchaczy.
7. Zatrudnienie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
8. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
9. Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kadr porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
10. Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
11. Dokonuje skreśleń słuchaczy z listy słuchaczy na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.
12. Organizuje i odpowiada za działalność administracyjną, gospodarczą i finansową szkoły.
13. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
14. Zapewnienie nauczycielom i słuchaczom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
15. Dbłość o właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych.

§ 6 Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub nadzwyczajnych, zwoływanych w trybie ustawowym w sprawach pilnych.
4. Członkiem Rady Pedagogicznej jest każdy nauczyciel uczący w szkole, bez względu na ilość godzin i formę zatrudnienia.

§ 7

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy szkoły, w tym rozkład zajęć w ramach zjazdów;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
3. Do innych kompetencji należą:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu szkoły, jego uchwalenie i dokonywanie zmian;
 - 2) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - 3) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 8

1. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, protokół z przebiegu posiedzenia rady pedagogicznej w terminie 7 dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej wpisuje się do księgi protokołów.
5. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad, na następnym posiedzeniu rady pedagogicznej rada decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności na posiedzeniu rady pedagogicznej u przewodniczącego.

§ 9

Samorząd Słuchaczy

1. W szkole działa samorząd słuchaczy.
2. Powoływane przez słuchaczy szkoły organy Samorządu Słuchaczy są reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Zasady wyboru oraz zakres działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Słuchaczy stanowiący załącznik nr 5 do Statutu Zespołu Szkół w Gorzowie Śląskim.
4. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną jego zgodności ze Statutem szkoły.
5. Organy Samorządu Słuchaczy mają prawo do przedstawienia wniosków i wyrażania opinii we wszystkich kwestiach dotyczących słuchaczy oraz związanych z funkcjonowaniem szkoły.
6. Do zadań organów Samorządu Słuchaczy należy reprezentowanie i ochrona interesów w zakresie spraw związanych z procesem kształcenia oraz socjalno-bytowych i kulturalnych.
7. Dyrektor uchyla uchwały organów Samorządu Słuchaczy niezgodne z prawem i statutem szkoły.

§ 10

Współpraca organów szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi

1. Współpraca organów szkoły polega na statutowo zagwarantowanej niezależności organów i poszanowaniu ich odrębności.
2. Przedstawiciele organów uczestniczą gościnnie w obradach występują z głosem doradczym. Przedstawiciele ci mogą składać i formułować wnioski, projekty, oceny (opinie) i zażalenia dotyczące wszystkich spraw.
3. Organ przyjmujący wnioski, projekty, oceny bądź opinie zobowiązany jest do przedstawienia swego stanowiska w ciągu 2 tygodni, bądź – za zgodą organu składającego wniosek – na najbliższym jego posiedzeniu o charakterze plenarnym.
4. W czasie zaistnienia nierozwiązywalnego wewnątrznie sporu lub poważnej rozbieżności zdań wiążącą decyzję wydaje:
 - 1) Dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną;
 - 2) Organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego właściwy ze względu na przedmiot sporu, podejmujący ostateczną decyzję.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 11

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz decyzje Kuratora Oświaty w Opolu.

§ 12

1. Organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

2. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor. W określonym terminie dyrektor zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną oraz przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu nie później niż do 30 kwietnia danego roku.

§ 13

1. Realizację zadań szkoły wymienionych w § 2 niniejszego statutu określa plan pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 14

1. Szkoła prowadzona jest w formie zaocznej.
2. Szkoła kształci słuchaczy na podstawie ramowych planów nauczania określonych w rozporządzeniu MEN.

§ 15

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy uwzględniając zainteresowanie słuchaczy oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, z których słuchacz wybiera 2 przedmioty, a jednym z nich powinna być historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka. Jeżeli słuchacz nie realizuje w zakresie rozszerzonym historii to realizuje przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo. Jeżeli słuchacz nie realizuje w zakresie rozszerzonym żadnego z przedmiotów geografia, chemia, biologia i fizyka to realizuje przedmiot uzupełniający przyroda.
2. Konsultacje zbiorowe ze słuchaczami w szkole odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie w soboty i niedziele według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania i arkusza organizacyjnego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odbywania konsultacji zbiorowych co tydzień.
3. Konsultacje zbiorowe odbywają się ze wszystkich przedmiotów obowiązujących w danym semestrze, przy czym z niektórych przedmiotów można organizować je z podziałem na grupy.
4. Czas zegarowy jednej konsultacji wynosi 45 minut lub 90 minut (2 x 45 minut).
5. Dopuszcza się możliwość organizacji w szkole zaocznej konsultacji indywidualnych w wymiarze do 20 % ogólnej liczby godzin w semestrze w dowolnie wybranych dniach tygodnia, organizowanych przez dyrektora na podstawie odrębnego planu zajęć.
6. Słuchacze szkoły otrzymują indeksy według wzoru odrębnie ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. W szkole nauczyciele kierują samodzielną nauką słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników przez:
 - 1) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania;
 - 2) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały dostosowane do zaocznej formy kształcenia;
 - 3) udzielanie porad w sprawie nauki bezpośrednio oraz w drodze korespondencji;
 - 4) organizowanie konsultacji zbiorowych i indywidualnych;
 - 5) ocenianie prac kontrolnych.
8. Ocenianie i promowanie słuchaczy przeprowadzone jest na podstawie wewnętrznych zasad.

§ 16

1. Szkoła uwzględniając potrzeby słuchaczy może:
 - 1) organizować im nieodpłatne zajęcia wyrównawcze, (w miarę posiadanych środków);
 - 2) dla słuchaczy przygotowujących się do egzaminu maturalnego mogą być organizowane dodatkowe konsultacje (w miarę posiadanych środków).

§ 17

1. Liczba słuchaczy w oddziale wynosi co najmniej:
 - 1) w semestrze I - 20 słuchaczy;
 - 2) w semestrze II- 18 słuchaczy;
 - 3) w semestrze III i pozostałych - 16 słuchaczy.
2. W szkole, w uzasadnionych przypadkach na podstawie decyzji organu prowadzącego dopuszcza się organizację kształcenia w klasach I o liczbie słuchaczy mniejszej niż 20.

§ 18

1. Dyrektor powierza każdy oddział – semestr opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym semestrze zwanego dalej „opiekunem”. Opiekun wykonuje zadania wychowawcy określone odrębnymi przepisami.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki oraz bezpieczeństwo słuchaczy na terenie placówki.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) realizowania programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach; klasach, semestrach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 3) systematycznego oceniania słuchaczy;
 - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 - 5) udzielania wszechstronnej pomocy słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) otoczenia szczególną opieką słuchaczy szczególnie zdolnych i rozwijanie ich zainteresowań;
 - 7) zapoznavanie słuchaczy z programem nauczania;
 - 8) przeprowadzanie wszelkiego typu egzaminów;
 - 9) terminowego sprawdzania prac kontrolnych i egzaminacyjnych słuchaczy;
 - 10) prowadzenia prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, klasy lub semestru;
 - 11) bieżącego wpisywania ocen do dzienników i indeksów;
 - 12) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez inne instytucje;
 - 13) udzielania konsultacji indywidualnych lub zbiorowych słuchaczom poza obowiązkowym wymiarem zajęć wynikających z planu zajęć;

- 14) współpracy z biblioteką szkolną w zakresie gromadzenia księgozbioru bibliotecznego i kaset video w odniesieniu do danego przedmiotu;
 - 15) przygotowanie materiałów pisemnych i kserograficznych dla słuchaczy szkół zaocznych,
 - 16) pomocy słuchaczom w organizowaniu uroczystości i imprez kulturalnych w szkole;
 - 17) aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach rad pedagogicznych i komisjach przedmiotowych;
 - 18) sporządzania semestralnych planów pracy wg obowiązującego wzoru.
3. Nauczyciel uprawniony jest do:
- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) formułowanie autorskich programów nauczania;
 - 3) decydowanie o cenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich słuchaczy;
 - 4) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kadr regulaminowych dla swoich słuchaczy.

§ 20

1. Zadaniem opiekuna semestru jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami.
2. Opiekun semestru jest zobowiązany do zapoznania swoich słuchaczy m. in. ze statutem szkoły, sprawami bhp i p. poż. oraz z zasadami organizacji pracy i nauki w szkole.
3. Do zadań opiekuna semestru należy:
 - 1) czuwanie nad systematycznym uczęszczaniem słuchaczy do szkoły;
 - 2) ustalania przyczyn nieobecności słuchacza na zajęciach;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w danym semestrze;
 - 4) podejmowanie właściwych środków zaradczych w przypadku niewłaściwego zachowania się słuchacza;
 - 5) rozwijanie samorządnych form życia społecznego i integracji zespołu semestralnego;
 - 6) kształtowanie rozumienia podstawowych zasad samokształcenia.
4. Opiekun zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących semestru w zakresie:
 - 1) prawidłowego prowadzenia dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen;
 - 2) sprawdzenia dokumentów słuchaczy – egzaminów i egzaminów poprawkowych;
 - 3) zgodności wpisów w dzienniku lekcyjnym z dokumentacją semestru;
 - 4) prawidłowego wpisywania zaliczeń do indeksów i świadectw.

§ 21

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Funkcję wicedyrektora powierza i z funkcji tej odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Dyrektor ustala obowiązki wicedyrektora, do których w szczególności należy:
 - 1) współpraca z dyrektorem w zakresie realizacji zadań dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;

- 2) koordynowanie działalności organów szkoły poprzez zapewnienie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w szkole;
 - 4) czuwanie nad prawidłową realizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz innych zajęć z działalnością statutową szkoły;
 - 5) tworzenie właściwego klimatu doskonalenia metodycznego i merytorycznego nauczycieli,
 - 6) opracowywanie planu zajęć konsultacji;
 - 7) nadzór nad klasyfikacją i promowaniem słuchaczy, przebiegiem egzaminów semestralnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 8) zastępowanie dyrektora podczas nieobecności;
 - 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.
4. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
 5. Zasady zatrudniania i wynagradzania tych pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Słuchacze szkoły

§ 22

1. Rekrutacja słuchaczy prowadzona jest na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz. 610).

§ 23

1. Do szkoły przyjmowani są słuchacze, którzy ukończyli 18 rok życia.
2. Górnej granicy wieku nie wyznacza się.
3. Do szkoły mogą być przyjęte osoby, które nie ukończyły 18 roku życia, pod warunkiem, iż w roku szkolnym, w którym rozpoczynają naukę ukończą 18 lat.

§ 24

1. Przyjęcie do szkoły na semestr odpowiednio wyższy, może ubiegać się słuchacz z oceną niedostateczną, jeżeli przedmiot, z którego ma tę ocenę nie występuje w planach nauczania szkoły.
2. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy jest świadectwo szkolne lub wpis w indeksie potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego albo zdanie egzaminu eksternistycznego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.
3. Słuchacz szkoły otrzymuje indeks, w którym rejestrowane są osiągnięcia przez niego wyniki.

§ 25

Prawa Słuchaczy

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
3. Życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz działalności w wolontariacie szkolnym.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w zakresie danych przedmiotów i sposobów kontroli postępów w nauce.
7. Jawnego omówienia uwag, dotyczących ocenianych prac kontrolnych.
8. Zapoznanie się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
9. Otrzymanie na początku semestru terminarza konsultacji zbiorowych na dany semestr w szkołach zaocznych.
10. Otrzymanie legitymacji szkolnych – zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Korzystanie z pomieszczeń i urządzeń służących do nauki.
12. Zasady działalności Samorządu Słuchaczy regulamin stanowiący załącznik nr 4 do Statutu Zespołu Szkół w Gorzowie Śląskim

§ 26

Obowiązki Słuchaczy

1. Godnego reprezentowania szkoły.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach wynikających z planu i programu nauczania.
3. Opanowania materiału nauczania określonego programem.
4. Ścisłego przestrzegania przepisów, zaleceń i zarządzeń wydanych przez administrację szkoły, nauczycieli i dyrekcję szkoły.
5. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Dbania o sprzęt, urządzenia szkolne i pomoce dydaktyczne, naprawianie bądź rekompensowanie wyrządzonych szkód.
7. Usprawiedliwienia (wyjaśnienie przyczyn) nieobecności na zajęciach, z których nie został zwolniony.
8. Przystępowania do egzaminów zgodnie z obowiązującym harmonogramem.
9. Dbania o schludny wygląd w szkole.
10. Dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.
11. Wyłączania telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć, nie korzystania z nich w czasie trwania zajęć.
12. Nie palenia tytoniu na terenie szkoły.
13. Nie spożywania alkoholu na terenie szkoły i nie przychodzenia na zajęcia w stanie nietrzeźwym.
14. Przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, wewnętrznych zarządzeń dyrektora, poleceń opiekuna semestru, uchwał Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Słuchaczy.
15. Na terenie obiektów obowiązuje zakaz spożywania i rozprowadzania środków odurzających.

§ 27

1. Słuchacze szkoły są wynagradzani za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną, pracę w wolontariacie szkolnym na rzecz szkoły i środowiska;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Rada Pedagogiczna stosuje następujące rodzaje nagród:
- 1) list pochwalny do zakładu pracy;
 - 2) dyplom dla słuchacza;
 - 3) nagrody książkowe;
 - 4) wyróżnienie podczas spotkań całej społeczności szkolnej.

§ 28

1. Za naganne zachowanie przewiduje się niżej wymienione rodzaje kar:
 - 1) upomnienie opiekuna semestru;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora udzielona publicznie wobec słuchaczy;
 - 4) zawiadomienie zakładu pracy o nagannym zachowaniu;
 - 5) skreślenie z listy słuchaczy szkoły.
2. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia statutu szkoły i obowiązujących regulaminów (np. narkotyzowania się, spożywanie alkoholu, chuligańsko-bandyckiego zachowania się, kradzieży itp.);
 - 2) opuszczenie ponad 50 % obowiązkowych konsultacji przewidzianych w szkolnym planie nauczania;
 - 3) nie uzyskania promocji na semestr programowo wyższy.
3. Wykonanie kary może być zawieszona na określony czas.
4. Od wymierzonej kary słuchaczowi przysługuje odwołanie:
 - 1) do dyrektora za pośrednictwem samorządu słuchaczy od kar z ust. 1 pkt. 1-4;
 - 2) do Kuratorium Oświaty w Opolu za pośrednictwem dyrektora – od kary skreślenia z listy słuchaczy.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 29

1. Ocenianie wewnątrzszkolne opracowane zostało z uwzględnieniem aktualnie obowiązującego rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
Program nauczania jest realizowany w ciągu roku szkolnego z podziałem na dwa semestry:
 - 1) semestr pierwszy – od września do stycznia;

- 2) semestr drugi – od lutego do czerwca.
3. Terminy klasyfikacji podawane są w kalendarzu szkolnym.

§ 30

Zasady oceniania

1. Skalę i sposób formułowania ocen bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych.
2. Termin i formę informowania słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
3. Termin klasyfikacji semestralnej.
4. Tryb i formę egzaminów poprawkowych.

§ 31

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju, motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
3. Dostarczanie informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.
4. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 32

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen kwalifikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Bieżące ocenianie i semestralne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.
3. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
4. Ustalanie ocen semestralnych i warunki ich poprawiania.

§ 33

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciel na początku każdego semestru informuje słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Zapoznaje słuchaczy z materiałami źródłowymi niezbędnymi do realizacji treści programowych oraz z metodyką samodzielnej pracy i sposobem prowadzenia notatek.
2. Opiekun semestru na początku każdego roku szkolnego informuje słuchaczy o zasadach oceniania.

§ 34

1. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
2. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchaczy na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 35

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne oceny semestralne wyraża się w stopniach i ustala się wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - cel (6)
 - 2) stopień bardzo dobry - bdb (5)
 - 3) stopień dobry - db (4)
 - 4) stopień dostateczny - dst (3)
 - 5) stopień dopuszczający - dop (2)
 - 6) stopień niedostateczny - ndst (1).
2. Ustala się następujące kryteria stopni:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - b) rozwiązuje problemy nietypowe.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości na poziomie pozwalającym rozwiązywać samodzielnie typowe zadania i problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w podstawach programowych poszczególnych przedmiotów, swobodnie posługuje się słownictwem typowym dla danego przedmiotu.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - b) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie średnim, nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne ze zdarzającymi się błędami lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
3. Dopuszcza się oceny z minusem „-„ i plusem „+” w ocenianiu prac kontrolnych.
4. Oceny ostateczne z egzaminów semestralnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się w pełnym brzmieniu.

5. Oceny są jawne dla słuchaczy. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne słuchacz może otrzymać do wglądu na warunkach określonych przez nauczyciela.
6. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Przy wystawianiu ocen semestralnych i końcowych plusów i minusów nie uwzględnia się.

§ 36

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, nauczyciel przekazuje słuchaczowi informacje określające, jakie wiadomości należy uzupełnić, a szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.
3. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z tych zajęć uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 37

1. Sprawdzanie osiągnięć słuchaczy odbywa się na podstawie:
 - 1) pisemnych prac semestralnych(kontrolnych) i egzaminacyjnych;
 - 2) egzaminów ustnych;
 - 3) ocen aktywności na zajęciach prowadzonych w formie ćwiczeń.

§ 38

1. Dokumentacja przebiegu nauczania i osiągnięć słuchaczy stanowią:
 - 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) arkusze ocen;
 - 3) indeksy;
 - 4) pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne;
 - 5) protokoły z egzaminów semestralnych.
2. W dzienniku lekcyjnym zapisuje się osiągnięcia edukacyjne słuchaczy wystawiając oceny za prace kontrolne, oceny z egzaminów semestralnych. Stopnie z prac pisemnych nauczyciel wpisuje długopisem w kolorze czerwonym, inne zaś zaznacza czarnym lub niebieskim. Nad rubryką z ocenami z prac kontrolnych oraz egzaminów pisemnych i ustnych a także poprawkowych należy wpisać datę sprawdzenia prac, lub przeprowadzenia egzaminu. Nieobecność na zajęciach zaznacza się kreską poziomą.
3. W indeksie słuchacza nauczyciel wpisuje ocenę semestralną i potwierdza ją własnoręcznym podpisem.

4. Prace kontrolne i egzaminacyjne opatrzone recenzją (a w przypadku egzaminu testowego - podana punktacja) przekazywane są dyrektorowi szkoły.
5. Prace kontrolne przechowywane są przez szkołę do końca każdego roku szkolnego, a egzaminacyjne do zakończenia przez słuchacza okresu edukacji w danej szkole.

§ 39

1. O osiągnięciach słuchaczy szkoła informuje poprzez:
 - 1) wpis ocen do indeksu słuchacza – wpis poprzedzony jest ustnym uzasadnieniem przez nauczyciela przewidywanej oceny semestralnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie informacji osobiście słuchaczowi lub upoważnionej przez niego osobie;
 - 3) prowadzenie niezbędnej korespondencji listownej.

§ 40

1. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 41

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Nauczyciele zobowiązani są w terminie dwóch tygodni przed ustalonym terminem przeprowadzenia egzaminu przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły zagadnienia egzaminacyjne, a najpóźniej w przeddzień egzaminu pisemnego lub ustnego, zestawy pytań egzaminacyjnych w postaci biletów.
3. Nauczyciele zobowiązani są powiadomić słuchaczy o terminie egzaminów z miesięcznym wyprzedzeniem.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna semestralna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 42

1. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który:
 - 1) uczęszczał na obowiązkowe konsultacje i ćwiczenia przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje i ćwiczenia;
 - 2) uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny co najmniej dopuszczające. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, jest zobowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
2. Wszystkie prace kontrolne powinny być ocenione co najmniej na 2 tygodnie przed terminem egzaminu.
3. Słuchacz wykonuje nie mniej niż jedną pracę kontrolną w semestrze z każdego przedmiotu.
4. Tematy prac kontrolnych ze wszystkich przedmiotów słuchacz otrzymuje najpóźniej na drugim zjeździe danego semestru. Słuchacz ma obowiązek złożyć prace kontrolne ze wszystkich przedmiotów najpóźniej do piątego zjazdu w danym semestrze.

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły:
 - 1) po zakończeniu semestru jesienno, najpóźniej do końca lutego;
 - 2) po zakończeniu semestru wiosennego, najpóźniej do 31 sierpnia.
6. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w § 42 ust.1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza. Pisemny wniosek słuchacz składa do sekretariatu szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
8. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 43

Zasady przeprowadzania egzaminu semestralnego

1. Słuchacz w każdym semestrze zdaje egzamin w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego, matematyki i języka obcego, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje w formie ustnej.
2. Na egzamin pisemny przeznaczona się 2 godziny lekcyjne.
3. Słuchacze piszą prace egzaminacyjne na przygotowanym wcześniej papierze kancelaryjnym opatrzonym w prawym górnym rogu pieczęcią podłużną szkoły.
4. Egzamin ustny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

§ 44

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał w większości oceny co najmniej dobre.
2. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 45

1. Oceny uzyskane przez słuchacza za prace kontrolne, ćwiczenia i inne formy aktywności są jawne. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Na wniosek słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne pisemne, prace z egzaminów semestralnych są udostępniane słuchaczowi do wglądu.

§ 46

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio

ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 47

1. W przypadku ubiegania się o przyjęcie na semestr wyższy niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza zmieniającego typ szkoły, słuchacz zobowiązany jest zdać pozytywnie egzaminy klasyfikacyjne.
2. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.1, w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania semestrów niższych od semestru tej szkoły do, której słuchacz przechodził.

§ 48

1. Słuchacz, który rozpoczyna naukę w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych od III semestru po ukończeniu Zasadniczej Szkoły Zawodowej ma obowiązek uzupełnić różnice programowe poprzez uczęszczanie na zorganizowane w tym celu konsultacje indywidualne. Po odbyciu w/w konsultacji słuchacz zdaje egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów, których nie miał na wcześniejszym etapie edukacyjnym. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
2. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 49

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzone po każdym semestrze.

§ 50

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego;
 - 2) po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.

2. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego, matematyki składa się w części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
4. Do protokołu dołącza się pracę pisemną słuchacza i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca lutego w sesji jesiennej lub do 31 sierpnia w sesji wiosennej.
6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 51

1. Sprawy sporne pomiędzy słuchaczem a nauczycielem ustalającym ocenę powinny być zgłaszane dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem opiekuna semestru przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Słuchacz może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku zastrzeżeń do egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 § 51 przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 § 51. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela tych samych zajęć.
8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 49 ust.1.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania (zadania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 52

Tryb klasyfikacji słuchaczek w ciąży

1. Słuchaczki będące w ciąży podlegają ochronie prawnej, wynikającej z przepisów ustawy o planowaniu rodziny.
2. Na podstawie prośby zainteresowanej słuchaczki udokumentowanej wskazaniem lekarskim, dyrektor szkoły udziela jej urlopu.
3. Jeżeli ciąża, poród lub połóg uniemożliwia klasyfikację lub przystąpienie do egzaminów semestralnych, dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu ze słuchaczką inny dogodny dla niej termin zaliczenia określonych zajęć.
4. Udzielony słuchaczce urlop nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 53

1. Słuchacz kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą słuchacz ukończył.

Rozdział VIII Biblioteka szkolna

§ 54

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb nauczania i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
 - 1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno- rekreacyjnej;
 - 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 4) pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.
4. Szczegółowy opis funkcjonowania biblioteki oraz kompetencje nauczyciela-bibliotekarza określa regulamin biblioteki (**załącznik nr 8 do Statutu Zespołu Szkół w Gorzowie Śląskim**).

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 55

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcie okrągłe szkoły z godłem państwa nie zawierają nazwy Zespołu Szkół.

§ 56

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 57

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie szkoły są wprowadzane na zebraniu Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Propozycje zmian do statutu mogą zgłaszać: organ prowadzący szkołę, organ nadzorujący szkołę, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, Samorząd słuchaczy.

**Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 09.11.2017 r.**

.....
/podpis/