Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Zawodowych w Słupcy ul. Kopernika 11a Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 2

1. Typ szkoły: szkoła ponadgimnazjalna – trzyletnie liceum ogólnokształcące na podbudowie gimnazjum, kształcące w formie zaocznej.

§ 3

1. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół Zawodowych w Słupcy.
2. Organ prowadzący szkołę: Starostwo Powiatowe w Słupcy.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o :
   a) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne,
   b) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły, jednocześnie będącego Dyrektorem Zespołu Szkół Zawodowych.
   c) nauczyciela należy przez to rozumieć także opiekuna semestru i innego pracownika pedagogicznego szkoły (biblioteki).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności :
   a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania,
   b) przeprowadza rekrutację słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
   c) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego,

d) realizuje ramowy plan nauczania określony dla trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych – forma zaoczna, na podbudowie gimnazjum,
e) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów,
f) umożliwia ukończenie szkoły, uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego,
g) organizuje proces kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
h) zapewnia słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tej szkoły,
i) dostosowuje treści kształcenia do wymogów egzaminacyjnych i dalszych potrzeb edukacyjnych,
j) zapewnia podtrzymanie kultury, świadomości narodowej i tradycji regionalnej poprzez uczestniczenie w różnego typu zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią.
k) sposób wykonywania zadań szkoły – zajęcia określone w szkolnym planie nauczania.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
   b) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Czas trwania nauki zgodny z ramowym planem nauczania wynosi 3-lata (6 semestrów). Ukończenie Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego.

Rozdział III
Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 6

1. Organami szkoły są:
   a) Dyrektor Szkoły,
   b) Rada Pedagogiczna,
   c) Samorząd Słuchaczy,

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.
4. Wspomagającymi Dyrektora są:
   a) wicedyrektorzy,
   b) główny księgowy,
   c) specjalista ds. kadrowych prowadzący sekretariat, obsługujący słuchaczy.
5. Dyrektor szkoły może powołać inne komisje-zespoły kolegialne, których celem będzie zapewnienie sprawnego działania szkoły.

§ 7

1. Kompetencje Dyrektora:
   a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
   b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
   c) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
   d) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   e) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
   f) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
   g) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
   h) uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
   i) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
   j) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły,
   k) powierza funkcje kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
   l) utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły,

m) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
n) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu rady pedagogicznej,
o) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju,
p) podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników szkoły oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością szkoły,
q) organizuje administracyjną oraz gospodarczą i finansową obsługę szkoły,
r) skreśla słuchaczy z listy słuchaczy w przypadkach określonych niniejszym statutem, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy,
s) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach lub decyzjach oraz wspólnie z tymi organami określa sposób rozwiązywania sporów między nimi,
t) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
u) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
v) tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności słuchaczy, zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań,
w) udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów, w tym urlopów zdrowotnych dla nauczycieli,
x) Dyrektor szkoły po zatwierdzeniu podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 szkolny zestaw podręczników oraz do 31 sierpnia szkolny zestaw programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
y) podejmuje decyzje i określa warunki przyjęcia absolwentów ZSZ na semestr trzeci,
z) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z :
   a) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
   b) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w ustawie związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty i ustawie Karta Nauczyciela,
   c) samorządem słuchaczy.

2. Wicedyrektorzy wspierają Dyrektora w zakresie organizacyjnym oraz dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym zgadnie z przydzielonymi im zakresami obowiązków.
3. W razie nieobecności Dyrektora decyzje podejmują wicedyrektorzy w ramach pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora.

§ 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub części jej posiedzenia mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
   a) przedstawiciele organu prowadzącego,
   b) przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego,
   c) przedstawiciele samorządu słuchaczy,
   d) przedstawiciele organizacji związkowych i społecznych , władz terytorialnych i instytucji.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie na 7 dni przed zebraniem wszystkich członków o terminie zorganizowania nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i ogłoszenia terminu na 3 dni przed posiedzeniem.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
   a) realizacji uchwał,
   b) tworzenia atmosfery życzliwości zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
   c) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej,
   d) zapoznanie członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego, aktualnymi zarządzeniami i rozporządzeniami MEN i KO.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących

potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzenie programów działania i planów pracy szkoły,
   b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych i programowych,
   d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   e) podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia z listy słuchaczy,
   f) Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
      - przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
      - wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

   Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
   b) projekt planu finansowego szkoły,
   c) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   e) szkolny zestaw programów nauczania,
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły, albo jego zmian.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Wszystkie posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
    a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej
    b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
    c) realizacji uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
    d) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których zostali powołani oraz samokształcenia,
    e) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
    a) protokół z zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
    b) członkowie Rady zapoznają się z treścią protokołu i potwierdzają własnoręcznym podpisem.
    c) członkowie Rady mają prawo do wnoszenia poprawek do protokołu,
    d) protokół powinien być sporządzony w terminie 10 dni od daty posiedzenia.
17. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska.
18. Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej znajdują się w jej regulaminie.

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy zwany dalej „ samorządem”.
2. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Słuchacze szkoły na zebraniu ogólnym wybierają:
    a) przewodniczącego,
    b) zastępcę przewodniczącego,
    c) sekretarza.

4. Ogólne zebranie słuchaczy ustala liczbę członków samorządu.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
6. Samorząd Słuchaczy może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
   a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
   c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
   d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
   f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Przewodniczący samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków słuchaczy dotyczących organizacji i pracy szkoły.
8. Uzupełniające wybory do samorządu mogą się odbywać w każdym roku nauki.
9. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

§ 10

1. W celu bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły jak również nauczycielami o podejmowaniu i planowych działaniach lub podjętych decyzjach wprowadza się następujące sposoby komunikowania się:
   a) ustne komunikaty,
   b) pisemne komunikaty na tablicy ogłoszeń,
   c) ogłoszenia podawane na zebraniach,
   d) gabloty na korytarzu,
   e) protokoły zebrań.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.

3. Wnioski lub decyzje podjęte przez organa szkoły z wyłączeniem dyrektora i Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia winny być przekazywane Dyrektorowi szkoły, który w ciągu 14 dni winien się do nich odnieść.

§ 11

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
   a) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być opracowane do końca września. Prawo wglądu do planów mają wszystkie organy szkoły.
   b) każdy organ szkoły po analizie planów pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły proponując swoją opinię w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
   c) organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji poglądów.
   d) dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach
2. Sposób rozwiązywania sporu między organami szkoły:
   a) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, z wyłączeniem dyrektora szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygania jest dyrektor szkoły. Od rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,
   b) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor szkoły wówczas organem właściwym do rozstrzygania sporu jest organ prowadzący szkołę,
   c) rozstrzygnięcie organu prowadzącego szkołę jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział IV
Organizacja szkoły

§ 12

1. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla dorosłych prowadzącą kształcenie w formie zaocznej.
2. Nauka w całym cyklu kształcenia trwa 6-semestrów.

3. Termin rozpoczynania zajęć dydaktyczno - wychowawczych, rozpoczęcia i zakończenia semestrów, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla o liceum ogólnokształcącego.
6. Nauczanie języków obcych może być nauczane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
7. W ramach kształcenia ogólnego słuchacz realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Godzina lekcyjna trwa od 45 do 90 minut.
9. Semestr trwa nie krócej niż 19-tygodni.
10. Zajęcia dydaktyczne odbywają się dwa razy w tygodniu (piątek i sobotę), a godziny ich rozpoczęcia konsultowane są z samorządem słuchaczy.
11. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, administracyjne, szatnię, bibliotekę, świetlicę. Do dyspozycji słuchaczy jest również salę gimnastyczna i siłownia.
12. Podział na grupy może nastąpić w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
13. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, funkcjonującą w oparciu regulamin zatwierdzony przez dyrektora. Szczegółowe zadania związane z organizacją biblioteki określone są w statucie ZSZ.
14. Szkoła umożliwia słuchaczom wypożyczanie książek w okresie ferii i wakacji.

§ 13

1. Szczegółową organizację w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do 30 kwietnia każdego roku.
2. Organizacje stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, i przepisów bhp.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
   a) liczbę pracowników szkoły,
   b) ogólną liczbę godzin przydzielonych nauczycielowi,
   c) liczbę kół zainteresowań finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

4. Wyboru przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym dokonuje dyrektor szkoły po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć słuchaczy polega rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sformułowania zasad oceniania uwzględniających:
   a) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
   c) sposoby uzupełniania braków dla słuchaczy, których poziom edukacyjny uniemożliwia lub utrudnia kontynuowane nauki na semestrze programowo wyższym,
   d) warunki poprawiania ocen,
   e) zasady udostępniania słuchaczom sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych zgodnie z § 27 p.3,
   f) zasady przeprowadzania egzaminów semestralnych.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają słuchaczy z zasadami o których mowa w ust. 2.
4. Szczegółowe zasady oceniania słuchaczy zawiera rozdział VIII statutu.

Rozdział V
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 15

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca zwany opiekunem semestru.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca dostosowuje formy spełniania swoich zadań do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych LO
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad słuchaczami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:

a) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ze słuchaczami,

b) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
c) informowanie słuchaczy o przepisach dotyczących oceniania i wynikach w nauce,
d) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów szczególnych.

§ 16

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa ustawa Karta Nauczyciela, kodeks pracy, regulamin pracy, regulamin wynagradzania i regulamin premiowania.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w szkole tworzą zespoły przedmiotowe.
5. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą tego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania,
   b) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz sposobów badania wyników nauczania,
   c) współdziałania w zakresie organizowania pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
   d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Liceum Ogólnokształcącym jest obowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły. Nauczyciel obowiązany jest kształcić w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka ; dbać o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
8. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

a) wybór metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania,
b) indywidualnej oceny słuchacza zgodnie z zasadami określonymi w WSO.
c) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w czasie zajęć w szkole i organizowanych przez szkołę,
d) realizowanie podstaw programowych kształcenia,
e) zapoznanie słuchaczy z obowiązującymi programami, wymaganiami na poszczególne oceny i sposobami oceniania,
f) współpraca z opiekunem
g) opracowanie planów dydaktycznych (wynikowych) swojej pracy,
h) odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne,
i) organizowanie prawidłowego procesu dydaktyczno-wychowawczego,
j) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań.
k) bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy,
l) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych, i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez udział w dostępnych formach szkolenia zawodowego,
m) nauczyciel wybiera program nauczania (może także opracować własny program nauczania) oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego; wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
n) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

§ 17

1. Zadania innych nauczycieli (pedagoga, bibliotekarza) oraz pracowników administracji i obsługi zawiera statut ZSZ.

Rozdział VI
Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 18

1. Słuchacze szkoły mają prawo do:
a) bezpłatnego nauczania w zakresie ramowego planu nauczania,
b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed

wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
e) rzetelnej i wyczerpującej informacji,
f) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych zasad oceniania,
h) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych,
j) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
k) absolwenci szkoły mają prawo do zdawania egzaminu maturalnego,
l) składania skarg w przypadku naruszania praw słuchacza; skargi składane są do opiekuna semestru, Dyrektora szkoły lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 19

1. Słuchacze mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły a zwłaszcza :
   a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły,
   b) przestrzegania zasad kultury i współżycia z całą społecznością szkolną,
   c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
   d) dbać o mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
   e) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole.
2. Słuchacz ma obowiązek wyłączenia z sieci telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i innych organizowanych przez szkołę.
3. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania i publikowania zajęć edukacyjnych i innych organizowanych przez szkołę.

§ 20

1. Słuchacz może zostać wyróżniony :
   a) pochwałą dyrektora szkoły, opiekuna lub nauczyciela,
   b) dyplomem uznania,
   c) listem gratulacyjnym,
   d) nagrodą rzeczową.
4. Słuchacz może być wyróżniony za:
   a) wyniki w nauce,

b) wzorowe zachowanie i frekwencję,
c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach wiedzy, zawodach sportowych, innych
d) przynoszących zaszczyt szkole.

§ 21

1. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy, jeżeli:
   1) swoim zachowaniem uwłaszcza sobie i innym, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą efektów,
   2) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
   3) oddziałuje demoralizująco na pozostałych słuchaczy,
   4) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych słuchaczy,
   5) jeżeli słuchacz nie uzyskał 50% frekwencji na zajęciach dydaktyczne w semestrze.
   6) Fotografowanie, nagrywanie filmów z zajęć edukacyjnych i innych oraz ich publikowanie.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji słuchaczy

§ 22

1. O przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej na podstawie odrębnych przepisów.
3. O przyjęciu kandydatów do szkoły decydują następujące kryteria:
   a) na semestr pierwszy - ukończenie gimnazjum,
   b) na semestr trzeci – ukończenie zasadniczej szkoły zawodowej,
   c) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.
   d) suma punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia,
   e) inne dodatkowe kryteria.

4. Dyrektor LO może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
5. Egzamin wstępny przeprowadza się w formie pisemnej z określonych przedmiotów, ustalonych przez radę pedagogiczną.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy; trzeci dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
8. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
   a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły.
   b) przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeśli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza.
   c) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły.
   d) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
9. Dyrektor szkoły przyjmuje kandydatów na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy lub trzeci.
10. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, jeśli kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 23

1. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny będą określone zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

Rozdział VIII
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 24

1. Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania został opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późn. zmianami. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 25

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie bieżące wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) Monitorowanie pracy słuchacza.
   2) Przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
   3) Udzielenie pomocy słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
   4) Motywowanie słuchacza do jego dalszej pracy.
   5) Dostarczanie nauczycielom i słuchaczom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.
   6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
   7) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

§ 26

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy ,
   b) ocenianie i semestralne klasyfikowanie według skali form przyjętych w naszej szkole omówione w § 27,28,29,30,31

c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z §30,
d) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i warunki ich poprawiania zgodnie z §30.

2. W roku szkolnym promuje się słuchaczy dwukrotnie, na koniec każdego z semestrów.

§ 27

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na konferencji z każdego przedmiotu na początku każdego semestru , informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Nauczyciel ocenia wiedzę, umiejętności i postawę słuchacza. Słuchacz reprezentuje właściwą postawę umożliwiającą mu zdobywanie wiedzy i umiejętności, jeśli między innymi:
   a) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć dydaktycznych,
   b) bierze aktywny udział w procesie dydaktycznym,
   c) pracuje systematycznie,
   d) utrwala wcześniej zdobytą wiedzę,
   e) korzysta ze wskazówek nauczyciela dotyczących technik uczenia się lub poszukuje własnych technik zgodnych z jego psychologicznymi uwarunkowaniami,
   f) samodzielnie i systematycznie wykonuje prace kontrolne,
   g) przystępuje w wyznaczonym terminie do egzaminów semestralnych,
3. Oceny są jawne. Sprawdzone i ocenione bieżące pisemne prace są udostępniane słuchaczom poprzez rozdanie ich przez nauczyciela, wgląd do poprawionych prac pisemnych na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym, udostępnienie kserokopii pracy i odnotowanie tego faktu.
   Dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych jest udostępniana do wglądu po złożeniu wniosku przez słuchacza.
4. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii z poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne.

§ 28

1. Poziom opanowania przez słuchaczy wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie klasyfikacji semestralnej ocenia się w stopniach według następującej skali:
   stopień celujący - 6 – cel.
   stopień bardzo dobry - 5 – bdb.
   stopień dobry - 4 – db.
   stopień dostateczny - 3 – dst.
   stopień dopuszczający - 2 – dps.

stopień niedostateczny - 1 – ndst.

po każdym semestrze stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

2. Oceny semestralne są pełne.

§ 29

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

A. Wymagania wykraczające – na stopień celujący (W)

- słuchacz posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru, lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny

B. Wymagania dopełniające – na stopień bardzo dobry (D)

- słuchacz opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

C. Wymagania rozszerzające – na stopień dobry (R)

- słuchacz opanował w dużym, ale niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

D. Wymagania podstawowe – na stopień dostateczny (P)

-słuchacz opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze w podstawowym zakresie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

E. Wymagania konieczne – na stopień dopuszczający (K)

- słuchacz ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki oraz

rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

F. Stopień niedostateczny

- otrzymuje słuchacz, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach umożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

2. Otrzymanie oceny pozytywnej uwarunkowane jest również uczestnictwem w zajęciach dydaktycznych (brak nieusprawiedliwionych nieobecności).

§ 30

1. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
3. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną, ale przed upływem terminu oddania prac w sekretariacie.
4. Termin oddania prac kontrolnych ustala Dyrektor szkoły.
   a) słuchacze składają prace kontrolne w sekretariacie szkoły,
   b) nauczyciel pobiera prace w sekretariacie, dokonuje ich sprawdzenia, przekazuje uzyskane oceny słuchaczom i ponownie składa prace w sekretariacie szkoły,
   c) szkoła prowadzi ewidencję prac kontrolnych i egzaminacyjnych oraz zestawów pytań egzaminacyjnych.
5. Pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne przechowuje się przez okres 1 roku.
6. Pytania egzaminacyjne muszą być opieczętowane i zatwierdzone przez dyrektora szkoły przed upływem 1 tygodnia od daty egzaminu.
7. Słuchacz , który z przyczyn usprawiedliwionych nie dostarczył nauczycielowi wymaganych prac kontrolnych może je dostarczyć w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Termin dodatkowy, o którym mowa w pkt 8, powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesiennego najpóźniej do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego najpóźniej niż do dnia 31 sierpnia.
10. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie.
11. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał w większości oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrz szkolnym systemem oceniania.
12. Zwolnienie, o którym mowa w pkt11, jest równoznaczne ze złożeniem egzaminu semestralnego, i uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
13. Egzaminy semestralne odbywają się wyłącznie na terenie szkoły w salach i godzinach ustalonych przez Dyrektora szkoły.
14. Nauczyciel przeprowadzający egzamin przygotowuje zestawy pytań (w ilości liczba słuchaczy + 3, minimum 20), które zatwierdza Dyrektor szkoły.
15. W trakcie egzaminu na sali może znajdować się co najwyżej pięcioro słuchaczy (jeden zdający, pozostali przygotowują się na oddzielnych stanowiskach).
16. Słuchacz wybiera losowo zestaw pytań, który nie może być wymieniony na inny zestaw.
17. Egzaminator ustala ocenę zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny. Ustalona ocena jest ostateczna.
18. Nauczyciel prowadzący egzamin wpisuje ocenę uzyskaną przez słuchacza do dziennika , indeksu słuchacza oraz sporządza protokół z egzaminu, który po zakończeniu egzaminu przekazuje do Dyrekcji szkoły.
19. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednego albo dwóch przedmiotów semestralnych.
20. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.

21. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
22. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki, a w szkole prowadzonej w formie zaocznej - również z tych zajęć edukacyjnych, z których obowiązują pisemne i ustne egzaminy semestralne, składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.
23. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono w myśl pkt 8 dodatkowy termin egzaminu, oraz zajęć, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
24. Egzaminy poprawkowe odbywają się wyłącznie na terenie szkoły w salach i godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
25. Forma egzaminu poprawkowego jest taka sama jak egzaminu semestralnego.
26. 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.
27. Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych występujących w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
28. Zwolnienie może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego cyklu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.
29. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt 30 i 31, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „*zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia”* oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
30. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w ust.2,8, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
31. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

32. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
33. 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.

§ 31

1. Słuchacz kończy szkołę , jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny *niedostatecznej*
2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
3. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą słuchacz ukończył.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§ 32

1. Liceum Ogólnokształcące używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie LO zawierają nazwę zespołu szkół, w którego skład wchodzi liceum ogólnokształcące, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pieczęć urzędowa LO wchodzącego w skład zespołu szkół nie zawiera nazwy tego zespołu.
4. Liceum Ogólnokształcące może posiadać własny sztandar.
5. Liceum Ogólnokształcące prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie zobowiązującymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej Liceum Ogólnokształcącego określają odrębne przepisy.
7. Statut znajduje się do wglądu społeczności szkolnej w sekretariacie szkoły i w bibliotece.
8. Zmian w Statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej. W przypadku kiedy ilości obszerność wprowadzonych zmian utrudnia korzystanie ze Statutu , Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o opracowaniu jednolitego tekstu statutu uwzględniającego wcześniejsze zmiany. Jeżeli w ostatniej uchwale w sprawie nowelizacji statutu ujęty zostanie zapis zobowiązujący Dyrektora do opracowania jednolitego tekstu tego dokumentu wówczas nie będzie on wymagał ponownego zatwierdzenia.
9. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły zobowiązany jest sporządzić w terminie 7 dni jednolity tekst Statutu.