

S T A T U T

**Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych
w Zespole Szkół Zawodowych
w Wolsztynie**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 2 ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ	4
Rozdział 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział 4 ORGANY SZKOŁY	6
Rozdział 5 BIBLIOTEKA	9
Rozdział 6 ORGANIZACJA SZKOŁY	10
Rozdział 7 SŁUCHACZE SZKOŁY	11
Rozdział 8 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY	13
Rozdział 9 POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE	16
Rozdział 10 NAGRODY I KARY	18
Rozdział 11 WARUNKI POBYTU W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM DLA DOROSŁYCH, ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO	20
Rozdział 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	21

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Zawodowych w Wolsztynie” i jest dalej zwana „Szkołą”.
2. Siedziba Szkoły mieści się w budynku Zespołu Szkół Zawodowych w Wolsztynie przy ulicy Kusocińskiego 1
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła używa pieczęci okrągłej o treści: „LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH W WOLSZTYNIE.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wolsztyński.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
8. Nauka w szkole trwa 3 lata.
9. Szkoła kształci słuchaczy w systemie zaocznym.

Rozdział 2
ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ

§ 2

Organ prowadzący Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych:

1. odpowiada za działalność szkoły
2. sprawuje nadzór na działalnością szkoły w zakresie:
 - 2.1 spraw finansowych i administracyjnych
 - 2.2 prawidłowości dysponowania środkami budżetowymi
 - 2.3 gospodarowania mieniem
 - 2.4 przestrzegania przepisów bhp pracowników i uczniów oraz przepisów dotyczących organizacji szkoły
3. występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 3 **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 3

1. Do zadań Szkoły należy pełnienie funkcji dydaktycznych, wychowawczych wobec słuchaczy oraz zapewnienie odpowiednich warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia słuchaczom:
 - 2.1 naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie
 - 2.2 poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym zdanie egzaminu maturalnego i podjęcie dalszego kształcenia
 - 2.3 dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści
 - 2.4 rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności
 - 2.5 rozwijanie zdolności myślenia analityczno - syntetycznego
 - 2.6 traktowanie wiadomości przedmiotowych, w sposób prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie
 - 2.7 poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego
 - 2.8 poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

Rozdział 4 ORGANY SZKOŁY

§ 4

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1 Dyrektor Szkoły;
 - 1.2 Rada Pedagogiczna;
 - 1.3 Samorząd Słuchaczy.
2. Dyrektor szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 2.1 sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2.2 realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2.3 dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2.4 organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 2.5 współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 2.6 nadzór nad dokumentacją personalną;
 - 2.7 nadzór nad dokumentacją pedagogiczną i archiwalną;
 - 2.8 kierowanie doskonaleniem zawodowym nauczycieli i nadzór nad pracą nauczycielskich zespołów przedmiotowych i klasowych;
 - 2.9 opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
 - 2.10 prowadzenie prac związanych z oceną pracy nauczycieli, hospitacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2.11 kierowanie pracą szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej;
 - 2.12 organizowanie egzaminu maturalnego i przewodniczenie szkolnemu zespołowi egzaminacyjnemu egzaminu maturalnego;
 - 2.13 opieka nad biblioteką szkolną;
 - 2.14 nadzór nad stanem pomocy naukowych i ich wykorzystaniem;
 - 2.15 dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 2.16 odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami budżetowym oraz odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami specjalnymi;
 - 2.17 odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie funduszem socjalnym;
 - 2.18 utrzymywanie kontaktów z zakładowymi organizacjami związkowymi;
 - 2.19 wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 3.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3.2 przyznawania nagród Dyrektora;
 - 3.3 wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3.4 występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 5

Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 6

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 7

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Szkole tworzą Radę Pedagogiczną tej szkoły, która jest kolegialnym organem powołanym do rozpatrywania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności szkoły, tj. w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna jest organem opiniodawczym i uchwałodawczym.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Protokoły posiedzeń sporządza się w sposób określony w regulaminie Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 8.1 zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 8.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 8.3 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 8.4 ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 8.5 podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
 - 8.6 opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8.7 opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 8.8 opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień;
 - 8.9 opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 9.1 organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9.2 projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 9.3 wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień;
 - 9.4 propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8

1. Nauczyciele kierują samodzielną nauką słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników przez:
 - 1.1 zapoznanie z programami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 1.2 stosowanie aktywizujących metod nauczania podczas konsultacji zbiorowych;
 - 1.3 ocenianie i recenzowanie prac kontrolnych i projektowych.
2. Do zadań nauczycieli należy:
 - 2.1 wybór programów nauczania oraz dobór podręczników do ich realizacji;
 - 2.2 opracowanie planów dydaktyczno – wynikowych;
 - 2.3 poinformowanie słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych;
 - 2.4 systematyczne przygotowanie się do zajęć z wykorzystaniem osiągnięć nowoczesnej techniki;
 - 2.5 wdrażanie słuchaczy do samodzielnej pracy, rozwijanie ich zainteresowań
 - 2.6 ocenianie i recenzowanie prac kontrolnych;
 - 2.7 zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć.
3. Nauczyciele mają w szczególności prawo do:
 - 3.1 poszanowania ich godności osobistej przez słuchaczy, pracowników szkoły i ich zwierzchników;
 - 3.2 warunków pracy umożliwiających właściwe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
 - 3.3 zgłaszania postulatów związanych z funkcjonowaniem szkoły.

§ 9

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd Słuchaczy zrzesza i reprezentuje ogół słuchaczy, jest organizacją niezależną od administracji oświatowej i jakiegokolwiek partii czy ugrupowań politycznych.
3. Samorząd działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół słuchaczy lub ich przedstawicieli.
4. Samorząd przedstawia Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji zadań szkoły i praw słuchaczy, takich jak:
 - 4.1 prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 4.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 4.3 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań
 - 4.4 prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4.5 prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 4.6 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.
5. Samorząd może organizować działalność kulturalno - oświatową, sportową i rozrywkową, zgodnie z potrzebami słuchaczy i możliwościami organizacyjnymi Szkoły.

§ 10

Ewentualne spory wynikłe między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna, zaś między dyrektorem, a organami szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5 BIBLIOTEKA

§ 11

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań edukacyjnych, zaspokajaniu potrzeb i rozwijaniu zainteresowań słuchaczy oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 3.1 udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3.2 tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3.3 rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 3.4 organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów w dniach konsultacji zbiorowych.
5. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia, centrum multimedialne oraz sala audiowizualna.

§ 12

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1.1 uzupełnianie zbiorów;
 - 1.2 opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 1.3 dokonywanie selekcji księgozbioru;
 - 1.4 przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 1.5 współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych i doskonalenia zawodowego;
 - 1.6 współpraca z opiekunami oddziałów, w celu tworzenia podstaw kultury czytelniczej;
 - 1.7 współpraca z Radą Samorządu słuchaczy;
 - 1.8 prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 1.9 prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 1.10 składanie sprawozdań z pracy biblioteki dwa razy w roku szkolnym;
 - 1.11 współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami naukowymi.

§ 13

Zasady współpracy biblioteki z słuchaczami, nauczycielami, oraz innymi bibliotekami.

1. Współpraca ze słuchaczami:
 - 1.1 rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych słuchaczy;
 - 1.2 pogłębianie i wyrabianie u słuchaczy nawyku czytania i samokształcenia;
 - 1.3 propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
2. Współpraca z nauczycielami:
 - 2.1 nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 2.2 pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2.3 informuje nauczycieli o stanie czytelnictwa słuchaczy;
 - 2.4 uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.
3. Współpraca z innymi bibliotekami:
 - 3.1 wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - 3.2 wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 3.3 wypożyczenia międzybiblioteczne;
 - 3.4 udział w targach i kiermaszach.

Rozdział 6 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu „opiekunem semestru”.
2. Słuchacze mogą wystąpić z prośbą o zmianę opiekuna, podając uzasadnienie na piśmie, przy aprobacie większości. Dyrektor Szkoły po zbadaniu zarzutów i uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych informuje wnioskodawcę o załatwieniu sprawy.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzaminów wyznacza Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera liczbę godzin dydaktycznych, listę pracowników szkoły, nazwy zajęć edukacyjnych, ilość prac kontrolnych, egzaminów ustnych i pisemnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy odbywających obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania. Liczba słuchaczy na I roku nauki powinna wynosić co najmniej 25 osób.
7. W przypadku gdy liczba słuchaczy przekracza 25 dokonuje się podziału na grupy na zajęciach nauki języków obcych, technologii informacyjnej.
8. Podstawową formą pracy ze słuchaczami są konsultacje zbiorowe prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym z wykorzystaniem pracowni. Konsultacje odbywają się według rozkładu zajęć opracowanego na dany semestr na podstawie planów nauczania. Czas trwania zajęć wynosi 90 minut. Przerwa między zajęciami wynosi 10 minut.
9. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin w semestrze.
10. Szkoła organizuje dla słuchaczy dwie konferencje instruktorskie w czasie jednego semestru: pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą przedegzaminacyjną.

Rozdział 7 SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 15

1. Do Szkoły uczęszczają osoby pełnoletnie, które ukończyły gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową albo zasadniczą szkołę zawodową.
2. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.
3. Podstawą przyjęcia na semestr I jest świadectwo ukończenia: gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej lub zasadniczej szkoły zawodowej oraz spełnienie dodatkowych wymagań kwalifikacyjnych określonych przez Statut.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym kierunku, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy decydują kryteria uwzględniające:
 - 5.1 pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taką rozmowę przeprowadza;
 - 5.2 sumę punktów za oceny uzyskane z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia.
6. Kandydatów na semestr pierwszy kwalifikuje Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna, do której zadań należy:
 - 6.1 podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji;
 - 6.2 przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 6.3 ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
 - 6.4 sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
7. Komisję powołuje corocznie Dyrektor Szkoły.
8. Dyrektor może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
9. Kandydatom przysługuje odwołanie się od decyzji Komisji do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni od ogłoszenia wyników.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję ostateczną w ciągu trzech dni od daty zakończenia składania odwołań oraz podaje jej uzasadnienie na piśmie zainteresowanym kandydatom.

§ 16

1. Obowiązkiem słuchacza jest:
 - 1.1 uczęszczanie i aktywny udział w zajęciach;
 - 1.2 przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów i zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 1.3 zgłaszanie nauczycielom niezrozumiałych partii materiału;
 - 1.4 systematyczne i aktywne uczestniczenie w życiu szkoły;
 - 1.5 przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 1.6 odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobisty;
 - 1.7 dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 17

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1.1 korzystania z pomieszczeń szkoły i urządzeń pomocniczych;

- 1.2 zgłaszania Dyrektorowi Szkoły wniosków dotyczących organizacji zajęć i warunków nauki;
- 1.3 aktywnego działania w Samorządzie Słuchaczy;
- 1.4 jawnej oceny semestralnej z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych;
- 1.5 do korzystania z biblioteki – zasad i organizację pracy biblioteki oraz obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa Statut Zespołu Szkół.

§ 18

Słuchacz może być skreślony z listy danego semestru, jeżeli:

1. nie uczęszcza na zajęcia i ma nieusprawiedliwioną nieobecność;
2. narusza podstawowe zasady współżycia poprzez:
 - 2.1 agresywne zachowanie wobec kolegów, nauczycieli pracowników szkoły;
 - 2.2 używanie i rozprowadzanie narkotyków, alkoholu, papierosów na terenie szkoły, oraz podczas organizowanych przez szkołę zajęć dodatkowych, wycieczek;
 - 2.3 kradzież, wymuszanie, przestępstwa komputerowe
 - 2.4 uniemożliwianie prowadzenia zajęć lub ich dezorganizację (np. rozpylanie gazu, niszczenie sprzętu, wnoszenie do szkoły petard, ostrych narzędzi i innych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu).

Rozdział 8

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY

§ 19

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa:
 - 1.1. cele szczegółowe oceniania;
 - 1.2. formułowanie przez zespoły przedmiotowe wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową i przyjętymi do realizacji programami;
 - 1.3. skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć słuchaczy;
 - 1.4. promowanie słuchaczy.

§ 20

1. Celem wprowadzenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć uczniów jest:
 - 1.1. jasność i spójność w określaniu zasad oceniania;
 - 1.2. określenie stopnia rozwoju słuchacza;
 - 1.3. określenie jakości pracy Szkoły.

§ 21

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.) oraz Statutem.

§ 22

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.
4. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne.
5. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.

6. Do egzaminu semestralnego lub końcowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w określonym semestrze może być również dopuszczony słuchacz, który nie mógł uczęszczać z uzasadnionych przyczyn na obowiązkowe konsultacje pod warunkiem, że wykonał ćwiczenia lub prace kontrolne i uzyskał z nich oceny co najmniej dopuszczające.
7. Słuchacz, który z uzasadnionych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminów semestralnych w danej sesji egzaminacyjnej, składa te egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Terminy dodatkowe o których mowa wyżej powinny być wyznaczone po zakończeniu semestru jesienno- zimowego najpóźniej do końca lutego a w sesji wiosennej odpowiednio do 31 sierpnia.
9. Słuchacze zdają egzamin pisemny i ustny z języka polskiego, języka obcego i matematyki, z pozostałych zajęć edukacyjnych słuchacze zdają tylko egzamin ustny.
10. Egzaminy semestralne lub końcowe ustne przeprowadzają nauczyciele określonych zajęć edukacyjnych uczących w danym oddziale W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
11. Termin egzaminów semestralnych i końcowych powinien podany być do wiadomości słuchacza przez Dyrektora Szkoły co najmniej na tydzień przed egzaminem.
12. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać dwa egzaminy pisemne lub trzy egzaminy ustne.
13. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do indeksu słuchacza, protokołu egzaminacyjnego i dziennika lekcyjnego.
14. W Szkole słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
15. Słuchaczom nie ustala się ocen zachowania.

§ 23

1. Słuchacz Szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno- zimowego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
4. Forma egzaminu poprawkowego jest taka sama jak egzaminu semestralnego.
5. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, po zakończeniu semestru jesienno- zimowego, nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do 31 sierpnia.
6. Egzamin poprawkowy z technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

§ 24

1. Słuchacz przyjmowany na semestr programowo wyższy od zaliczonego w arkuszu ocen zdaje egzamin klasyfikacyjny wynikający z różnic programowych.
2. Słuchacz zmieniający profil kształcenia lub przechodzący ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej zdaje egzaminy klasyfikacyjne wynikające z różnic programowych między profilami lub szkołami.
3. Egzamin klasyfikacyjny jest wyznaczany na pisemną prośbę słuchacza po analizie dokumentacji programowej przez dyrektora szkoły i określeniu różnic programowych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku technologii informacyjnej w formie zadań praktycznych.
5. Termin egzaminów powinien być uzgodniony ze słuchaczem, ale nie później niż przed klasyfikacją na semestr następny.
6. Nauczyciel powinien zapoznać słuchacza z zakresem wymagań obejmujących ten egzamin.

7. Nauczyciel przeprowadzający egzamin klasyfikacyjny jest zobowiązany do sporządzenia minimum trzech zestawów pytań po trzy pytania w zestawie. Pytania muszą obejmować całość sprawdzanych wiadomości i umiejętności.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 8.1 datę;
 - 8.2 dane słuchacza;
 - 8.3 dane egzaminatora,
 - 8.4 zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 8.5 zwięzły opis odpowiedzi ustnych;
 - 8.6 wyniki egzaminu.
9. Ocena ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 25

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 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.
3. Zwolnienie może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego cyklu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2 i 3, 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 oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 26

1. Po dokonaniu klasyfikacji semestralnej Rada Pedagogiczna na podstawie ustalonych ocen decyduje o:
 - 1.1 promowaniu słuchacza na semestr programowo wyższy;
 - 1.2 ukończeniu semestru programowo najwyższego;
 - 1.3 ukończeniu Szkoły przez słuchacza.
2. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny semestralne lub końcowe co najmniej dopuszczające.
3. Słuchacz ukończył Szkołę jeżeli w semestrze programowo najwyższym uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny co najmniej dopuszczające. Po zakończeniu semestru jesiennego najpóźniej do połowy marca lub po zakończeniu semestru wiosennego do końca września Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu lub ukończeniu Szkoły przez słuchaczy, którzy mieli wyznaczone dodatkowe egzaminy semestralne lub końcowe.
4. Słuchacz, który otrzymał co najmniej jedną ocenę semestralną lub końcową niedostateczną (z wyjątkiem słuchaczy nie klasyfikowanych z przyczyn usprawiedliwionych) powtarza semestr.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na wniosek słuchacza uzasadniający jego sytuację życiową lub zdrowotną złożony w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. 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.

Rozdział 9 POSTANOWIENIA SZCZEGÓLWE

§ 27

Formułowanie wymagań edukacyjnych:

1. Na początku każdego semestru nauczyciele informują słuchaczy o:
 - 1.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Wywiązanie się nauczyciela z powyżej sformułowanych obowiązków udokumentowane jest poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym.

§ 28

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości słuchacza:

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W sytuacji, gdy w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła w miarę możliwości stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.
3. Dyrektor zwalnia słuchacza z zajęć 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 zajęć technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie oceny semestralnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 29

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne:

1. Oceny dzielą się na:
 - 1.1 bieżące (częstkowe);
 - 1.2 klasyfikacyjne (semestralne).
2. Słuchacze otrzymują oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażone w stopniach według następującej skali:
 - 2.1 stopień celujący - 6- cel;
 - 2.2 stopień bardzo dobry - 5- bdb;
 - 2.3 stopień dobry - 4- db;
 - 2.4 stopień dostateczny - 3- dst;
 - 2.5 stopień dopuszczający - 2- dop;
 - 2.6 stopień niedostateczny - 1 - ndst.
3. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego może poszerzyć podaną skalę ocen, dodając „+” i „-”, jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych, z wyjątkiem ocen 6 +, 6 -, 1 -.
4. Przy wystawianiu ocen semestralnych nie stosujemy znaków „+” i „-”.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 5.1 ocenę „**celujący**” otrzymuje słuchacz, który:
 - 5.1.1 samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 5.1.2 biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego semestru;
 - 5.1.3 proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 5.1.4 osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów olimpiad, konkursów,

- zawodów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 5.2 ocenę „**bardzo dobry**” otrzymuje słuchacz, który:
 - 5.2.1 opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony przez program nauczania przedmiotu w danego semestru;
 - 5.2.2 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;
 - 5.3 ocenę „**dobry**” otrzymuje słuchacz, który:
 - 5.3.1 opanował wiadomości określone programem nauczania w danego semestru na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - 5.3.2 poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne);
 - 5.4 ocenę „**dostateczny**” otrzymuje słuchacz, który:
 - 5.4.1 opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danego semestru na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 5.4.2 rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5.5 ocenę „**dopuszczający**” otrzymuje słuchacz, który:
 - 5.5.1 ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki;
 - 5.5.2 rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;
 - 5.6 ocenę „**niedostateczny**” otrzymuje uczeń, który:
 - 5.6.1 nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawach programowych przedmiotu nauczania danego semestru, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 5.6.2 nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 30

Sposoby sprawdzania wiedzy słuchaczy:

1. Bieżąca kontrola wiedzy i umiejętności słuchaczy odbywa się poprzez:
 - 1.1 prace kontrolne;
 - 1.2 ćwiczenia.
2. Nauczyciel może stosować formy e-learningowe, uwzględniając dostępność Internetu dla słuchaczy.
3. Punkty uzyskane z prac pisemnych przelicza się na oceny według skali procentowej:

100%	celujący;
85 - 99%	bardzo dobry;
70 - 84%	dobry;
50 – 69%	dostateczny;
30 - 49 %	dopuszczający;
29% lub mniej.	niedostateczny.
4. Kontrola postępów, ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się systematycznie w ciągu każdego semestru i zgodnie ze wskazaną w ust. 4 skalą procentową.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do zwrotu poprawionej pracy pisemnej w ciągu miesiąca. Każde następne pisemne sprawdzenie wiadomości tego samego typu z danego przedmiotu może odbyć się po zwrocie uprzednio napisanych prac.
6. Zasady poprawiania ocen uzyskanych z prac kontrolnych:

- 6.1 W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać w terminie wskazanym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje, drugą pracę kontrolną;
 - 6.2 słuchacz nieobecny na zapowiedzianej wcześniej pracy kontrolnej zobowiązany jest do poddania się takiej kontroli na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu w terminie uzgodnionym ze słuchaczem.
7. Wszystkie prace kontrolne z poszczególnych obowiązkowych przedmiotów realizowanych w danym semestrze nauczyciele są zobowiązani przekazać Dyrektorowi Szkoły na radzie dopuszczającej słuchaczy do egzaminów semestralnych.

§ 31

Tryb odwoływania się od ocen:

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 3.1 Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 3.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3.3 dwóch nauczycieli ze Szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 6.1 skład komisji;
 - 6.2 termin sprawdzianu;
 - 6.3 zadania (pytania) sprawdzające;
 - 6.4 wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Przepisy pkt 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się ze słuchaczem.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Ocena z egzaminu, ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 10 NAGRODY I KARY

§ 32

1. Szkoła nagradza słuchacza za:
 - 1.1 rzetelną naukę;
 - 1.2 wzorową postawę;
 - 1.3 wybitne osiągnięcia.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 2.1 pochwała opiekuna przed słuchaczami danego oddziału;
 - 2.2 list gratulacyjny Rady Pedagogicznej;
 - 2.3 list gratulacyjny Dyrektora.
3. Nagrody mogą być przyznawane na wniosek:
 - 3.1 nauczyciela przedmiotu;
 - 3.2 opiekuna oddziału - wychowawcy;
 - 3.3 Samorządu Słuchaczy;
 - 3.4 Rady Pedagogicznej;
 - 3.4 Dyrektora Szkoły.

§ 33

1. Słuchacz może być ukarany za postawę i czyny sprzeczne ze Statutem Szkoły oraz za wejście w konflikt z prawem.
2. Rodzaj kary dostosowuje się do jakości popełnionych wykroczeń. Powtórzenie przewinień przez danego słuchacza obliguje Dyrektora i opiekunów do podjęcia ostrzejszych restrykcji aż do skreślenia z listy słuchaczy Szkoły.
3. W zależności od przewinienia kara może być wymierzona przez:
 - 3.1 nauczyciela przedmiotu;
 - 3.2 opiekuna oddziału;
 - 3.3 Dyrektora;
 - 3.4 Radę Pedagogiczną.
4. Rodzaje kar:
 - 4.1 ustne upomnienie nauczyciela przedmiotu lub opiekuna;
 - 4.2 nagana Dyrektora z wpisem do akt osobowych słuchacza;
 - 4.3 skreślenie z listy słuchaczy Szkoły z uwzględnieniem gradacji kar w następujących przypadkach:
 - 4.3.1 za stwierdzone używanie alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły,
 - 4.3.2 po stwierdzeniu wandalizmu na terenie Szkoły,
 - 4.3.3 w innych przypadkach, zwłaszcza grożących demoralizacją członków społeczności szkolnej bądź stanowiących zagrożenie zdrowia.
 - 4.4 skreślenie z listy słuchaczy Szkoły z pominięciem gradacji kar w przypadku popełnienia przestępstwa.
5. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii starosty roku. Szczegółowe zasady postępowania określa *Procedura skreślenia słuchacza z listy słuchaczy*.
6. Słuchacz ma prawo do odwołania się od kary.
7. Odwołanie można wnieść do:
 - 7.1 nauczyciela, który karę nałożył,
 - 7.2 opiekuna oddziału,
 - 7.3 Dyrektora,
 - 7.4 Organu, sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Odwołanie do Dyrektora lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny przekazywać tylko w formie pisemnej, w terminie trzech dni od chwili orzeczenia o ukaraniu.
9. Kara wymierzona przez organy ścigania nie wyklucza zastosowania kary dyscyplinarnej w Szkole.

Rozdział 11
WARUNKI POBYTU W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM DLA DOROSŁYCH,
ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 34

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu słuchacza w liceum oraz poza obiektami należącymi do placówki poprzez:
 - 1.1 zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami (nabywanie wyposażenia posiadającego odpowiednie atesty i certyfikaty oraz dostosowanie sprzętu do wymagań ergonomii);
 - 1.2 określenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych obiektów i sprzętu należącego do placówki;
 - 1.3 zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom – zakres obowiązków;
 - 1.4 systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku, ze szczególnym; zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia, i instalacji, terminy dokonywania przeglądów zgodnie z przepisami prawa;
 - 1.5. organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników z zakresu BHP, p.poż oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 1.6 monitorowanie przestrzegania zasad postępowania '70rzez pracowników liceum, dotyczących zgłaszania wypadków oraz ewakuacji w razie zagrożenia bezpieczeństwa lub życia;
 - 1.7 rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami;
 - 1.8 nadzorowanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych odbywających się na terenie placówki;
 - 1.9 oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieupoważnionym.
2. Nauczyciele zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć ze słuchaczami na terenie placówki poprzez:
 - 2.1 systematyczne kontrolowanie sal oraz miejsc, w których planują odbycie zajęć;
 - 2.2 planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w placówce.
3. Pracownicy administracji i obsługi zapewniają higieniczne i bezpieczne warunki pobytu słuchaczy w placówce poprzez rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.

Rozdział 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

Decyzję o likwidacji Szkoły może podjąć jedynie organ prowadzący, po konsultacji z organami Szkoły. W tym przypadku organ prowadzący Szkołę jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić słuchaczy oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła o zamiarze i przyczynach likwidacji.

§ 36

Dokumentację przebiegu nauczania likwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu ewidencję, do której jest wpisana Szkoła. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.

§ 37

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
Treść pieczęci:
Zespół Szkół Zawodowych
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
ul. Kusocińskiego 1
64-200 Wolsztyn
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
5. Teks jednolity statutu po zmianach wprowadza zarządzeniem Dyrektor.
6. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy Ustawy, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych.
7. Statut wchodzi w życie z dniem .1.09.2013 r.