

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH W KAMIEŃSKU

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

- § 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Kamieńsku.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 4, 97-360 Kamieńsk.
3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Kamieńsku.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Kamieńsk.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 2. 1. Szkoła w rozumieniu ustawy jest szkołą publiczną ponadpodstawową.

2. W Liceum cykl kształcenia wynosi 4 lata.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są w formie zaocznej.

§ 3. 1. Każdy rok kształcenia w szkole podzielony jest na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się w II połowie stycznia. Dokładny termin ustalany jest każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej dotyczącej terminu ferii zimowych w poszczególnych województwach.

2. Słuchacze są klasyfikowani i promowani każdorazowo po kolejnym semestrze.
3. Słuchaczom wystawia się świadectwo ukończenia szkoły, zaś po kolejnych semestrach wpisuje się semestralne oceny promocyjne w dzienniku elektronicznym.
4. Absolwenci liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4. Celem kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym jest:

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

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

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego;

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

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

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

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

Rozdział 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 8. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami Szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.

3. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz Szkoły przez jej Dyrektora, który ustala czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

- 1) W przypadku braku rozstrzygnięcia, Dyrektor powołuje odpowiednią Komisję Mediacyjną.
- 2) W skład Komisji Mediacyjnej wchodzi: Dyrektor, dwóch członków Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Samorządu Słuchaczy.
- 3) W przypadku braku rozwiązania sporu, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

4. Łącznikiem współpracy między organami Szkoły jest jej Dyrektor, który może inicjować i koordynować różne formy spotkań i kontaktów między nimi. Każdy z wymienionych organów Szkoły może występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zorganizowanie spotkania w razie zaistniałej potrzeby. Wniosek taki jest dla Dyrektora wiążący.

5. Szkołą kieruje Dyrektor.

6. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) opracowuje roczny plan pracy Szkoły;
- 3) kieruje pracą zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole; sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne; podejmuje decyzje o skreśleniu słuchacza na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

7) dokonuje analizy działalności Szkoły i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły, wykorzystując opinie nauczycieli, słuchaczy i organu nadzorującego;

8) jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i za majątek Szkoły;

9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

10) wykonuje zadania wynikające z aktualnych przepisów;

11) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

b) określa na piśmie zakres obowiązków i kompetencji pracowników,

c) występuje z wnioskiem - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

d) prowadzi monitoring i ankietowanie słuchaczy i nauczycieli celem poprawy pracy w Szkole;

12) jest odpowiedzialny za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, w ramach którego:

a) diagnozuje zapotrzebowanie słuchaczy na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

b) wskazuje zainteresowanym słuchaczom źródła dodatkowej rzetelnej informacji na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie pracy i zatrudnienia, wskazuje możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień w różnych obszarach życia zawodowego,

c) wspiera osoby niepełnosprawne w planowaniu kariery zawodowej,

d) wskazuje alternatywne możliwości kształcenia dla słuchaczy z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,

e) wskazuje możliwości uczestniczenia w programach edukacyjnych Unii Europejskiej, w zależności od potrzeb prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące, przygotowujące słuchaczy do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej, ułatwia Słuchaczom kontakt ze specjalistami - doradcami zawodowymi w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy,

f) współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa takimi jak: kuratoria oświaty, centra planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, zakłady doskonalenia zawodowego, organizacje zrzeszające pracodawców, itp.

7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

8. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

9. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole jako członkowie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem każdego semestru, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy oraz w miarę bieżących potrzeb. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie 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 sprawie skreślenia z listy słuchaczy.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. Szczegółowe kompetencje i zasady działania Rady Pedagogicznej zawiera jej regulamin, będący odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

13. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Szkoły. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem, będącym odrębnym dokumentem.

14. Organami Samorządu Słuchaczy są:

- 1) Rada Słuchaczy jako organ kolegialny;
- 2) Przewodniczący Samorządu jako organ jednoosobowy.

15. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

16. Do kompetencji Samorządu Słuchaczy należy w szczególności:

- 1) aktywne uczestniczenie w działalności dydaktycznej, społecznej i kulturalnej Szkoły;
- 2) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Słuchaczy;
- 3) przestrzeganie praw i obowiązków słuchacza określonych w Statucie i Regulaminie Samorządu Słuchaczy;
- 4) branie udziału w planowaniu życia i pracy Szkoły;
- 5) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego;
- 6) opracowywanie zmian w Regulaminie Samorządu Słuchaczy;
- 7) dbanie o honor Szkoły, godne jej reprezentowanie, wzbogacanie jej tradycji i dbanie o jej mienie.

17. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły, wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia placówki umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem związanym z uczeniem się, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 9. 1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.

§ 10. 1. Zasady działania i porozumiewania się poszczególnych organów Zespołu:

- 1) Dyrekcja – Rada Pedagogiczna: podstawową formą porozumiewania się są zebrania plenarne zwyczajne i nadzwyczajne zwoływane przez dyrektora Zespołu.

Innymi formami porozumiewania są:

- a) zarządzenia umieszczane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - b) zebrania zespołów przedmiotowych i zespołów zadaniowych doraźnych komunikaty i informacje przekazywane przez dziennik elektroniczny
- 2) Dyrekcja – Samorząd Słuchaczy – poprzez zebranie z rozszerzonym prezydium samorządu. W skład rozszerzonego prezydium samorządu wchodzi wszyscy przewodniczący klas;

2. Spory między organami Zespołu rozwiązywane są wewnątrz Zespołu na drodze polubownej poprzez udział członków poszczególnych organów (po dwóch członków) w zwołanym zebraniu i wymianę poglądów. W przypadku trudności w rozstrzygnięciu sporu dyrektor zwraca się o pomoc do mediatora.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 11. 1. Podstawową formą szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.

2. W szkole konsultacje we wszystkich semestrach odbywają się co 2 tygodnie w soboty i niedziele. Dopuszcza się organizowanie zajęć częściej, w przypadku gdy realizacja zajęć edukacyjnych w przewidzianym wymiarze godzin nie jest możliwa.

3. W szkołach dla dorosłych nauczyciele organizują dla słuchaczy dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru:

- 1) konferencję o charakterze informacyjno-organizacyjnym na temat programu nauczania, wymagań edukacyjnych, przedmiotowych systemów oceniania oraz trybu i formy egzaminów semestralnych;
- 2) konferencję przedegzaminacyjną organizowaną na koniec semestru w celu zapoznania słuchaczy z wymogami egzaminacyjnymi, wskazania metod usystematyzowania nabytych wiadomości i umiejętności.

§ 12. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, z informatyki oraz zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia w grupach. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawach ramowych planów nauczania.

3. Oddziałem opiekuje się wskazany przez dyrektora nauczyciel - opiekun oddziału, zwany wychowawcą.

§ 13. 1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

3. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby uczniów;;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 14. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. W szkole, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.

3. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

4. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

5. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Dyrektor opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16. 1. Uczniowie, słuchacze, młodociani pracownicy, nauczyciele oraz inni pracownicy centrum mogą korzystać z biblioteki funkcjonującej w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Kamieńsku na zasadach określonych regulaminem biblioteki.

2. Zasady organizacji i korzystania z biblioteki określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 17. Obowiązki oraz prawa nauczycieli określone są w statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Kamieńsku.

§ 18. 1. Opiekun oddziału sprawuje opiekę wychowawczą nad słuchaczami, a w szczególności ma obowiązek:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego słuchacza, starając się wykorzystać maksimum informacji o jego osobowości, środowisku i sytuacji rodzinnej;
- 2) rozwiązywać wszelkie konflikty w oddziale oraz między słuchaczami a społecznością szkoły;
- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynować ich działania oraz organizować indywidualną pomoc dla słuchaczy,

4) systematycznie i prawidłowo prowadzić dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

2. Opiekun oddziału jest zobowiązany zapoznać słuchaczy z postanowieniami Statutu Szkoły, sposobem oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy, zasadami bhp obowiązującymi w szkole i poza nią.

§ 19. 1. Do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli 18 lat oraz przedstawili odpowiednio: świadectwo ukończenia gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej lub zasadniczej szkoły zawodowej, branżowej szkoły I stopnia. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych osoby, która nie ukończyła 18 lat.

2. Szczegółowe Kryteria rekrutacji regulują przepisy odrębne.

Rozdział 6 **Słuchacze**

§ 20. Słuchacz ma prawo do:

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

§ 21. 1. Słuchacz ma obowiązek:

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

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

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

§ 22. 1. Słuchacz szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek opiekuna oddziału, nauczyciela, Samorządu Słuchaczy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji słuchaczy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

3) dyplom.

4. Do każdej przyznanej nagrody słuchacz może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 23. 1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku;
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora; 5) nagana dyrektora.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

3. Od wymierzonej kary słuchaczowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 24. 1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury skreślenia z listy słuchaczy.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o skreślenia z listy słuchaczy:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych słuchaczy lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

§ 25. 1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.

3. Słuchacz ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami słuchacza mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw słuchacza. Słuchacz może się również zwrócić o opinię do Samorządu Słuchaczy.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania słuchacza jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.

7. Dyrektor informuje samorząd słuchaczy o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. Słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

9. W trakcie całego postępowania odwoławczego słuchacz ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 7

Wewnętrzne zasady oceniania

§ 26. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zachowania nie ocenia się.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
- 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.

§ 27. 1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

4. Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym

§ 28. 1. W trakcie nauki w szkole słuchacz otrzymuje oceny:

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

§ 29. 1. W szkole słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć na podstawie przeprowadzonego egzaminu.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 30. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.

§ 31. 1. Ocenę bieżącą i oceny klasyfikacyjne semestralne i końcowe ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) w ocenianiu bieżącym.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemie Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych słuchaczy w konkretnej klasie.

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę ze słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych słuchaczy.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 32. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

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

3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języków obcych nowożytnych i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy przeprowadza się w formie ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, który ma charakter zadań praktycznych.

5. Termin egzaminów semestralnych wyznacza Dyrektor i podaje go do wiadomości słuchaczy. Egzaminy powinny być zakończone przed zebraniu Rady Pedagogicznej, która odbywa się odpowiednio w ostatnim tygodniu semestru jesiennego lub wiosennego.

6. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora. Termin ten wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do 31 sierpnia.

7. Zestawy tematów i zadań na egzamin semestralny ustny ustala egzaminator. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

8. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu, oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy. Do protokołu dołącza się wylosowane przez słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach.

9. Dyrektor dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniona”, „zwolniony”.

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

2. Słuchacz niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Słuchacz niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34 i § 35.

§ 34. 1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:

- 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
- 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;

5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

4. Do protokołu, o którym mowa w ust. 3, dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

6. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35.

7. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 35. 1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.

§ 36. 1. Jeżeli słuchacz:

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

§ 37. 1. W szkole słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.

2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do dyrektora, nie później niż w promocji słuchaczy.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 38. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.