



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 10 sierpnia 2016 r.

Poz. 4760

### UCHWAŁA NR XXI.203.2016 RADY POWIATU TARNOWSKIEGO

z dnia 2 sierpnia 2016 roku

#### **w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Ryglicach i włączenia go do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 814) w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. b, art. 58 ust. 1 i ust. 6, art. 60 ust. 1 i art. 62 ust. 5 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) Rada Powiatu Tarnowskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Z dniem 1 września 2016 roku zakłada się szkołę o nazwie Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Ryglicach - zwaną dalej Szkołą.

2. Szkołę włącza się w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach z siedzibą w Ryglicach; 33-160 Ryglice, ul. Tarnowska 23.

3. Szkole nadaje się akt założycielski, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Szkole nadaje się Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tarnowskiego.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2016 r.

Przewodniczący Rady  
**Paweł Smoleń**

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXI.203.2016  
Rady Powiatu Tarnowskiego  
z dnia 2 sierpnia 2016 r.

### **AKT ZAŁOŻYCIELSKI PLACÓWKI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 814) w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. b, art. 58 ust. 1 i ust. 6, art. 60 ust 1 i art. 62 ust. 5 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.).

Zakłada się z dniem 1 września 2016 roku szkołę o nazwie:

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE dla DOROSŁYCH w RYGLICACH**  
**z siedzibą w Ryglicach (33-160 Ryglice, ul. Tarnowska 23)**  
**Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest Powiat Tarnowski**

Tarnów, 1 września 2016 r.

Przewodniczący Rady  
**Paweł Smoleń**

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XXI.203.2016  
Rady Powiatu Tarnowskiego  
z dnia 2 sierpnia 2016 r.

## STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE dla DOROSŁYCH w RYGLICACH

### Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. prof. Cz. Majora w Ryglicach, z siedzibą w Ryglicach, 33-160 Ryglice, ul. Tarnowska 23.

2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Ryglicach.

3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych - zwane dalej Szkołą – jest 3 – letnią Szkołą dla dorosłych na podbudowie programowej gimnazjum, lub ośmioletniej szkoły podstawowej, lub zasadniczej szkoły zawodowej, która prowadzi zajęcia w formie stacjonarnej.

4. Ukończenie Szkoły umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego oraz przystąpienie do egzaminu maturalnego.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Tarnowski.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

3. Szkoła rozpoczyna działalność od dnia 1 września 2016 r.

### Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, w zakresie:

- 1) umożliwienia zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego,
- 2) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) opieki nad słuchaczami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły,
- 4) rozwijania zainteresowań słuchaczy, realizowania indywidualnych programów nauczania,
- 5) kształtowania postaw umożliwiających sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- 6) wspierania słuchaczy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu,
- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu oraz innych kultur i tradycji.

2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, poprzez:

- 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych,
- 2) organizację i dostosowanie bazy dydaktycznej do realizacji podstaw programowych i programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących,
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad słuchaczami wymagającymi szczególnej troski, a zwłaszcza:

- 1) słuchaczami z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
- 2) słuchaczami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała pomoc materialna.

§ 4. 1. Szkoła prowadzi kształcenie poprzez realizację podstawy programowej określonej odrębnym rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz stwarza warunki do wprowadzania programów autorskich i innowacyjnych tworzonych przez nauczycieli.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza od 2 do 4 przedmiotów w zakresie rozszerzonym, zapoznając się wcześniej z opinią Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy. Rozszerzenia przedmiotów ustala się dla oddziału lub grupy słuchaczy uwzględniając ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły.

### **Rozdział 3.** **ORGANY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO dla DOROSŁYCH**

§ 5. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

2. Niniejszy Statut określa kompetencje organów Szkoły oraz zasady współdziałania między nimi.

§ 6. 1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach.

2. Dyrektor Szkoły może tworzyć stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

§ 7. 1. Zadania Dyrektora szczegółowo określa Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach.

2. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz oraz pełni funkcję wykonawczą w stosunku do Rady Pedagogicznej oraz zarządzającą w stosunku do wszystkich pracowników i słuchaczy Szkoły.

3. W przypadku krótkotrwałej nieobecności Dyrektora Szkoły pełnienie jego obowiązków przejmuje wskazana osoba wśród nauczycieli Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach w zakresie określonym przez Dyrektora.

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna, nazywana dalej „Radą”, jest najwyższym kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących dydaktyki, wychowania i opieki.

2. Rada realizuje zadania statutowe we współpracy z pozostałymi organami Szkoły.

3. Radę tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach, na równych prawach, wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.

4. Do kompetencji Rady należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.

5. Szczegółowe zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach.

6. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.

7. Posiedzenia Rady mają charakter:

- 1) zwyczajnych, zwoływanych zgodnie z rocznym harmonogramem – są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) nadzwyczajnych, zwoływanych w miarę bieżących potrzeb – na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. W zebraniach rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele Samorządu Słuchaczy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

10. W realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych nauczyciele współpracują z instytucjami wspierającymi w celu doskonalenia zawodowego i wzbogacania form działalności dydaktycznej Szkoły.

**§ 9. 1.** W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, zwany Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

3. Samorząd działa na podstawie Regulaminu słuchaczy uchwalonego przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd przedstawia Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji zadań szkoły i 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 zachowania,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
- 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.

#### **Rozdział 4. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

**§ 10. 1.** Szczegółową organizację pracy Szkoły określa corocznie przygotowywany arkusz organizacji, który wraz ze szkolnym planem nauczania oraz planami pracy i tygodniowym (semestralnym) rozkładem zajęć stanowi podstawę pracy Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Starostwo Powiatowe w Tarnowie do dnia 30 maja danego roku.

2. Rok szkolny w Szkole dzieli się na dwa semestry:

- 1) semestr pierwszy - trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego i kończy się w ostatnim dniu ferii zimowych,
- 2) semestr drugi –trwa od pierwszego dnia nauki po ferii zimowych i kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.
3. Egzaminy semestralne przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach semestru.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

**§ 11. 1.** Podstawową formą pracy szkół dla dorosłych w Zespole Szkół są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Dyrektor Szkoły corocznie na podstawie odrębnych przepisów ustala szczegółowy kalendarz roku szkolnego, który stanowi podstawę do planowania zajęć dydaktycznych.

**§ 12. 1.** Słuchacze organizowani są w oddziałach.

2. Minimalna liczba słuchaczy w oddziale w semestrze pierwszym ustalana jest corocznie przez organ prowadzący.

3. W oddziałach liczących powyżej 24 słuchaczy zajęcia z języków obcych oraz informatyki są organizowane z podziałem na grupy.

4. Podziału słuchaczy na grupy przedmiotowe z wybranych przedmiotów dokonuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach (grupach) międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

6. Szczegółowe zasady organizowania i funkcjonowania zespołów – grup językowych oraz przydziału i przenoszenia uczniów do poszczególnych grup językowych, określa regulamin opracowany przez zespół nauczycieli języków obcych i zatwierdzony przez Radę.

**§ 13. 1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „opiekunem”.

2. Opiekun pełni rolę informacyjną i organizatorską w relacjach pomiędzy Dyrektorem a słuchaczami oraz między słuchaczami a nauczycielami.

3. Wskazane jest aby opiekun ze względu na skuteczność pracy opiekuńczo – wychowawczej opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.

**§ 14.** Do realizacji zadań statutowych Szkoła korzysta z pomieszczeń będącymi w zarządzie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach, i są to:

- 1) sale dydaktyczne do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteka z czytelnią,
- 3) internat,
- 4) hala gimnastyczna wraz z zapleczem sanitarnym,
- 5) pomieszczenia gastronomiczne,
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze oraz ogólnego użytku.

**§ 15. 1.** W czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych obowiązuje zakaz korzystania przez słuchaczy z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających w szczególności wykonywanie zdjęć, nagrywanie i filmowanie.

2. Zgodę na wykonywanie zdjęć, nagrywanie i filmowanie na terenie obiektu szkolnego udziela Dyrektor.

3. Na wniosek słuchacza, zwłaszcza o określonej niepełnosprawności nauczyciel przedmiotowy może wyrazić zgodę na wykonywanie zdjęć, nagrywanie i filmowanie podczas zajęć dydaktycznych.

**§ 16. 1.** Szkoła może wydawać publikacje związane ze swoją działalnością, autorstwa nauczycieli bądź słuchaczy.

2. Publikacje, o których mowa w ust. 1, za zgodą zainteresowanych stron, oznaczane są nazwą i symbolem Szkoły.

3. Szkoła może wydawać materiały informacyjne oraz promocyjne i publikować je także na platformach internetowych i portalach społecznościowych.

4. Decyzje w sprawach opisanych w ust. 1-3 podejmuje Dyrektor.

**§ 17. 1.** Szkolna biblioteka pełni funkcję pracowni szkolnej i służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej w środowisku.

2. Z biblioteki mogą korzystać inne osoby, nie będące pracownikami ani słuchaczami Szkoły.

3. Regulamin Biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły określa szczegółowo prawa i obowiązki słuchaczy oraz innych osób korzystających z Biblioteki.

4. Biblioteka szkolna zapewnia stały dostęp do swoich zasobów, w godzinach pracy Szkoły.

W przypadku, gdy zajęcia odbywają się w godzinach popołudniowych biblioteka powinna być dostępna dla słuchaczy przed zajęciami, w trakcie i po zajęciach co najmniej przez 30 minut.

5. Biblioteka szkolna gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne. W bibliotece utworzony jest dział popularno-naukowy umożliwiający słuchaczom poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.

6. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania, poprzez:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) umożliwienie korzystania z zasobów internetowych.

7. Biblioteka szkolna w celu realizacji swoich zadań korzysta z:

- 1) wypożyczalni książek i czasopism,
- 2) czytelnicy udostępniającej wszelkie publikacje,
- 3) czytelnicy internetowej,
- 4) innych pomieszczeń szkolnych w zależności od potrzeb.

6. W bibliotece znajdują się do wglądu dokumenty szkolne, jak: Statut Szkoły, program wychowawczy i program profilaktyki oraz dokumentacja związana w ocenianiem wewnątrzszkolnym.

## **Rozdział 5.**

### **PRZYJMOWANIE SŁUCHACZY DO SZKOŁY**

§ 18. 1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych przyjmuje kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową oraz ukończone mają 18 lat, a także ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowani są do szkoły.

2. Dyrektor Szkoły ustala corocznie szczegółowy harmonogram rekrutacji oraz szczegółowe kryteria rekrutacji. Harmonogram i kryteria rekrutacji umieszcza się na ogólnoszkolnej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły (zakładka: nabór).

3. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora, który wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

4. Podstawowym zadaniem komisji rekrutacyjnej jest ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego na podstawie wcześniej przyjętych szczegółowych kryteriów rekrutacji i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

5. Wniosek o przyjęcie do Szkoły składa się do Dyrektora. Wniosek powinien zawierać informacje zamieszczone w Regulaminie rekrutacji zamieszczonym na stronie internetowej ZSP w Ryglicach (zakładka nabór).

6. Listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Szkoły umieszcza się na ogólnoszkolnej tablicy ogłoszeń (w pobliżu sekretariatu Szkoły).

7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

8. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Dyrektor w szczególnych przypadkach może wydłużyć postępowanie rekrutacyjne do połowy września.

9. Słuchacze mogą być przyjmowani do Szkoły w ciągu trwania roku szkolnego pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych. Zakres oraz formę uzupełnienia tych różnic określają nauczyciele przedmiotowi.

10. Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej, można przyjąć do klasy drugiej publicznego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

## **Rozdział 6.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI i INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

§ 19. 1. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciel jest osobą kierującą procesem kształcenia i w swoich działaniach dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy.

**§ 20.** 1. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:

- 1) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
- 2) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań słuchaczy,
- 3) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich słuchaczy, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 5) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem nowoczesnych metod i form kształcenia,
- 6) właściwe kształtowanie stosunków międzyludzkich,
- 7) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej Szkoły,
- 8) prowadzenie na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania,
- 9) sporządzanie planów nauczania w wyznaczonym przez Dyrektora terminie,
- 10) doposażanie sal dydaktycznych w pomoce i sprzęt szkolny, przygotowywanie materiałów dydaktycznych,
- 11) działania profilaktyczne mające na celu ochronę słuchaczy przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodowej,
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktycznych i wychowawczych,
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych,
- 4) zgłaszania do Dyrektora postulatów związanych z funkcjonowaniem Szkoły,
- 5) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 6) wnioskowania o wybór programu nauczania ogólnego opracowanego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami (nauczyciel ma prawo również zaproponować program opracowany przez innego autora/autorów lub program opracowany przez innego autora/autorów wraz z dokonanymi zmianami),
- 7) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Szkoły,
- 8) współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie w sprawie egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

3. W szkole nie tworzy się odrębnych stanowisk związanych wyłącznie z funkcjonowaniem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

4. Prawidłową realizację zadań przypisanych do Szkoły zapewniają pracownicy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach, są to:

- 1) pracownicy księgowości,
- 2) pracownicy sekretariatu,
- 3) pracownicy gospodarczy.

## **Rozdział 7. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY**

**§ 21.** Słuchacze mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
- 2) udziału w organizowaniu i planowaniu procesu kształcenia,

- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 4) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy oraz umiejętności,
- 6) poszanowania godności osobistej,
- 7) wpływania na życie placówki przez działalność samorządową,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób.

**§ 22.** Słuchacze mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych słuchaczy, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 3) wykonywania w terminie zadań wynikających z planu nauczania,
- 4) wykonywania pisemnych prac kontrolnych w terminie wyznaczonym przez nauczycieli,
- 5) przestrzegania wewnętrznych regulaminów określających zasady pracy i zarządzeń porządkowych Dyrektora,
- 6) dbania o dobro, ład i porządek w Szkole,
- 7) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za spowodowane szkody,
- 8) niekorzystania z telefonu, aparatu fotograficznego i innych osobistych urządzeń technicznych podczas zajęć i egzaminów (telefon musi być wyłączony i schowany),
- 9) zakazu przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów i niebezpiecznych substancji chemicznych,
- 10) odpowiedzialności za własne życie i zdrowie – zabrania się wnoszenia i spożywania środków odurzających na terenie obiektu szkolnego,
- 11) uczestniczenia w zajęciach szkolnych w stroju stosownym, schludnym, nie wyzywającym, nie wskazującym na przynależność do subkultur,
- 12) dbania o higienę osobistą, estetykę ubrania i wyglądu,
- 13) korzystania w sposób właściwy z urządzeń sanitarno-higienicznych.

**§ 23. 1.** Słuchacz może być wyróżniony i nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję lub działalność w samorządzie.

2. Formy wyróżnień i nagród:

- 1) pochwała Dyrektora Szkoły na forum oddziału klasowego,
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły przed społecznością szkolną,
- 3) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły.

**§ 24. 1.** Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w Szkole.

2. Formy kar:

- 1) nagana wobec klasy udzielona przez opiekuna,
- 2) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
- 3) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły w prawach słuchacza,
- 4) skreślenie z listy słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej upoważniającej Dyrektora do skreślenia słuchacza, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

**§ 25. 1.** Karę nagany wobec klasy udzielonej przez opiekuna można wymierzyć w przypadku naruszenia Statutu Szkoły, w szczególności:

- 1) stosowania wobec innych słuchaczy, uczniów lub pracowników Szkoły werbalnej agresji słownej,
- 2) przeszkadzania podczas zajęć w sposób utrudniający ich prowadzenie,
- 3) naruszania przepisów i zasad bezpieczeństwa i ochrony p-pożarowej,

2. Kara pisemnej nagany udzielana przez Dyrektora Szkoły jest nakładana na słuchacza w przypadku nieskuteczności kary nałożonej przez opiekuna za naruszenia Statutu Szkoły.

**§ 26. 1.** Dyrektor w drodze decyzji może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadku rażącego naruszenia Statutu Szkoły, w szczególności:

- 1) spożywania substancji odurzających (alkoholu, narkotyków, dopalaczy) na terenie szkoły lub namawiania innych do jego spożycia,
- 2) dokonania rozboju lub kradzieży na terenie Szkoły,
- 3) naruszenia nietykalności cielesnej lub godności osobistej albo groźby karalnej względem kogokolwiek ze społeczności szkolnej,
- 4) chuligańskiego zachowania się wobec innych słuchaczy, uczniów lub pracowników Szkoły,
- 5) stworzenia zagrożenia dla funkcjonowania Szkoły,
- 6) spowodowania realnego zagrożenia dla życia lub zdrowia innych osób,
- 7) popełnienia przestępstwa umyślnego oraz innego rażącego naruszenia porządku prawnego.

2. Dyrektor Szkoły może skreślić słuchacza z listy słuchaczy, jeżeli opuścił 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Skreślenie z listy słuchaczy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej upoważniającej Dyrektora do skreślenia słuchacza w drodze decyzji z listy słuchaczy Szkoły.

**§ 27. 1.** Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 7 dni od jej nałożenia:

- 1) do Dyrektora Szkoły,
- 2) do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie za pośrednictwem Szkoły,
- 3) do rzecznika praw ucznia przy Małopolskim Kuratorze Oświaty w Krakowie.

2. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Słuchaczy, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia (podając pisemne uzasadnienie) oddalić odwołanie lub odwołać karę bądź zawiesić warunkowo wykonanie kary.

## **Rozdział 8.**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

**§ 28. 1.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

**§ 29. 1.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji jakie są jego mocne strony i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie uczącym i rodzicom w przypadku słuchacza niepełnoletniego informacji o postępach, trudnościach w nauce, oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
- 6) umożliwienie uczącym doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

**§ 30.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wg skali o której mowa w § 35 niniejszego Statutu oraz informowanie w formie ustnej przez uczących najpóźniej na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego słuchaczy, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce – w przypadku słuchacza niepełnoletniego.

**§ 31.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 32.** 1. Oceny są jawne dla słuchacza.

2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wg kryteriów określonych w § 36 niniejszego Statutu.

3. Na wniosek skierowany na piśmie do Dyrektora słuchacz ma prawo wglądu do swoich pisemnych prac kontrolnych sprawdzonych i ocenionych przez nauczyciela oraz innej dokumentacji dotyczącej jego oceniania. Słuchacz ma prawo do sporządzania notatek oraz w przypadku prac pisemnych do wykonania kserokopii pracy. Na wniosek słuchacza nauczyciel jest obowiązany sporządzić na piśmie uzasadnienie oceny pracy.

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

**§ 34.** 3. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu według przyjętej skali ocen semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

5. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, którego zajęcia realizowane są przez kilku uczących, ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

**§ 35.** 1. Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej 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. Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące – oceny cząstkowe z danego przedmiotu wystawiane słuchaczom w ramach systematycznego sprawdzania i analizowania ich osiągnięć edukacyjnych będące częścią składową oceny klasyfikacyjnej;
- 2) klasyfikacyjne – ocena semestralna lub końcowa stanowiąca podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Szkoły:
  - a) semestralne – ocena z przedmiotu, który będzie kontynuowany w następnym semestrze;
  - b) końcowe – oceny z przedmiotów, które nie występują w następnych semestrach, oraz wszystkie oceny w semestrach programowo najwyższych.

3. Każda ocena semestralna i końcowa powinna zostać wpisana słownie i w nawiasie cyfrą do arkusza ocen słuchacza. Dopuszcza się stosowanie skrótów przy wpisywaniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych do arkusza ocen. Końcowe oceny klasyfikacyjne należy wpisywać w pełnym brzmieniu.

4. W dokumentach wydawanych przez Szkołę wpisuje się oceny w pełnym brzmieniu.

§ 36. Ustala się następujące kryteria stopni:

1) **Celujący** otrzymuje słuchacz, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru.

2) **Bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze powyżej 90%,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **Dobry** otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze w 75-90%,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) **Dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze w 50-74%,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) **Dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania; opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze w 35-49%,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niskim stopniu trudności.

6) **Niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze przynajmniej w 35%,
- b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

§ 37. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków

## **Rozdział 9.**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA, PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW i PROMOWANIA**

**§ 38. 1.** Dyrektor Szkoły każdorazowo przed rozpoczęciem semestru ustala szczegółowy harmonogram egzaminów semestralnych klasyfikacyjnych i końcowych, które przeprowadza się w ostatnich

2 tygodniach semestru. Wyznacza się formę przeprowadzania (ustną bądź pisemną) egzaminów.

2. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne klasyfikacyjne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

3. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać najwyżej dwa egzaminy.

4. Do egzaminu semestralnego klasyfikacyjnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

5. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne drugą pracę kontrolną.

6. Do egzaminu semestralnego klasyfikacyjnego może być dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe zajęcia, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

7. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 1, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.

8. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 7 wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do końca sierpnia.

9. Z przeprowadzonych egzaminów semestralnych klasyfikacyjnych sporządza się protokół i przechowuje w dokumentacji Szkoły.

**§ 39. 1.** Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego przez nauczyciela ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem o którym mowa w § 40.

2. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

3. Egzaminy pisemne słuchacze wykonują na kartach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.

4. Słuchacz przystępujący do egzaminu semestralnego w formie pisemnej ma 90 minut na wykonanie zadań, napisanie pracy.

5. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

6. Słuchacz przystępujący do egzaminu semestralnego w formie ustnej ma 10 minut na przygotowanie się do odpowiedzi i nie więcej niż 15 minut na udzielenie odpowiedzi.

7. Słuchacz udziela odpowiedzi na wylosowany zestaw pytań. Zamiana wylosowanego zestawu pytań jest niemożliwa.

8. Liczba zestawów pytań musi być większa od liczby zdających.

**§ 40. 1. Zastrzeżenia do semestralnej oceny** może wnieść słuchacz gdy uzna, że semestralna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Słuchacz może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona z naruszeniem trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia może słuchacz wnieść w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające i jeżeli stwierdzi, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z słuchaczem.

5. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w stosunku do którego zostały wniesione zastrzeżenia o których mowa w ust. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.

6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemną pracę słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół załącza się do arkusza ocen słuchacza.

8. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany / nieklasyfikowana”.

**§ 41.** 1. Uzyskana w wyniku semestralnego egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena z zajęć edukacyjnych może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze. Słuchacz może zdawać egzamin w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.

3. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do końca sierpnia.

## **Rozdział 10.**

### **POWTARZANIE SEMESTRU I UKOŃCZENIE SZKOŁY**

**§ 42.** 1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 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.

**§ 43.** 1. Szkołę kończy słuchacz, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Dokumentem potwierdzającym ukończenie Szkoły jest świadectwo ukończenia Szkoły.

**Rozdział 11.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 44.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dotyczy to między innymi:

- a) arkuszy ocen słuchaczy;
- b) dzienników lekcyjnych;
- c) protokołu Rady Pedagogicznej;
- d) akt osobowych nauczycieli i pracowników;
- e) innych dokumentów.

2. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach słuchaczy osobom nieuprawnionym.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 45.** Statut szkoły obowiązuje słuchaczy i nauczycieli oraz osoby przebywające na terenie Szkoły.

Przewodniczący Rady  
**Paweł Smoleń**