

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ DLA DOROSŁYCH**  
wchodzącej w skład:  
**CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO**  
**W STALOWEJ WOLI**

**tekst jednolity**

**obowiązuje**  
**od dnia 25.11.2019r.**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2019r. , poz. 1481 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019r. , poz. 2215 ze zm.)
5. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1a.

Ilekcję w Statucie jest mowa o:

- 1) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową dla Dorosłych w Stalowej Woli;
- 2) **Centrum** - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Stalowej Woli;
- 3) **statucie Centrum** - należy przez to rozumieć statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Stalowej Woli;
- 4) **statucie Szkoły** - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej dla Dorosłych w Stalowej Woli;
- 5) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Stalowej Woli;
- 6) **Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Stalowej Woli;
- 7) **Samorządzie Słuchaczy** - należy przez to rozumieć Samorząd Słuchaczy przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Stalowej Woli;
- 8) **Wicedyrektorze** - należy przez to rozumieć Wicedyrektora w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Stalowej Woli;
- 9) **słuchaczu** - należy przez to rozumieć osobę kształcąca się w Szkole Podstawowej dla Dorosłych w Stalowej Woli;
- 10) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 11) **Ustawie o systemie oświaty** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1481 ze zm.);
- 12) **Ustawie Prawo oświatowe** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.);
- 13) **Karcie Nauczyciela** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 2215 ze zm.).

### §1.

1. Szkoła Podstawowa dla Dorosłych w Stalowej Woli jest szkołą publiczną dla dorosłych.
2. Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Stalowej Woli.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Hutniczej 12 w Stalowej Woli.
4. Szkoła kształci w formie stacjonarnej.

### §2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Stalowowolski z siedzibą w Stalowej Woli ul. Podleśna 15.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZDANIA SZKOŁY

### §3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza, stosownie do wieku i pełnionej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności Szkoła:
  - 1) kształci i wychowuje słuchaczy, przygotowując do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
  - 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
  - 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
    - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
    - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
    - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
    - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
    - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
    - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
    - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
    - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
    - i) poznanie zasad troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
    - j) rozwijanie zainteresowań słuchaczy,
  - 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
    - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
    - b) humanizm- braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
    - c) patriotyzm,
    - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
    - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
    - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
    - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
    - h) prawo do edukacji i kultury.
3. W Szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych słuchaczy, wspieranie edukacji uzdolnionych słuchaczy, podnoszenie kwalifikacji zawodowych słuchaczy i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań słuchaczy.
4. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

### **§3a.**

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia słuchaczy, stopień ich zadowolenia, realizację zadań wykonywanych przez pracowników i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
2. Cele i zadania dydaktyczne realizowane są w oparciu o obowiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### **§4.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

### **§5.**

1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Stalowej Woli.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Obowiązki i kompetencje Dyrektora zawarte są w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Stalowej Woli.

### **§6.**

1. Rada Pedagogiczna–Szkoły Podstawowej dla Dorosłych w Stalowej Woli wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Stalowej Woli nie zachowując swojej odrębności.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla słuchaczy w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Stalowej Woli.
5. Szczegółowy zakres kompetencji stanowiących i opiniujących Rady Pedagogicznej zawiera statut Centrum.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)

### **§7.**

1. Słuchacze Szkoły wchodzi w skład Samorządu Słuchaczy działającego w Centrum.

2. Samorząd słuchaczy działa poprzez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i jest odrębnym dokumentem.
5. (uchylony)

#### **§8.**

1. Zasady współpracy wszystkich organów szkół i placówek wchodzących w skład Centrum zawiera statut Centrum.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)

#### **§8a.**

Rozstrzyganie sporów pomiędzy wszystkimi organami szkół i placówek wchodzących w skład Centrum określa statut Centrum.

### **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY §9.**

1. (uchylony)
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
3. Nauka w szkole podstawowej dla dorosłych obejmuje klasę VII i VIII, trwa 4 semestry i zakończona jest egzaminem ósmoklasisty.
4. (uchylony)
5. Zajęcia ze słuchaczami odbywają się przez trzy dni lub cztery dni w tygodniu.
6. (uchylony)

#### **§10.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. (uchylony)

#### **§11.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział słuchaczy, których liczbę ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Opiekę nad oddziałem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Centrum nauczyciel – tzw. opiekun semestru.
3. Oddziały mogą być dzielone na grupy na zajęciach z przedmiotów i w sytuacjach, które określone są odrębnymi przepisami.
4. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
7. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest po zasięgnięciu opinii samorządu Słuchaczy ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw.

#### **§12.**

W ramach kształcenia ogólnego słuchacz realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

#### **§13.**

**(uchylony)**

#### **§14.**

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje dla słuchaczy zajęcia dodatkowe –z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przewycięzeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w szkole są w szczególności:
  - 1) zajęcia wyrównawcze,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy,
  - 3) zajęcia przygotowujące słuchaczy do egzaminu zewnętrznego (np. egzaminu ósmoklasisty).

#### **§15.**

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

#### **§16.**

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w §14 ust.3, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. (uchylony)

#### **§17.**

Słuchacze Szkoły korzystają z biblioteki Centrum na zasadach określonych w statucie Centrum.

### **ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§18.**

Nauczyciele i inni pracownicy pracujący w Szkole formalnie zatrudnieni są w Centrum, zakres ich zadań określa statut Centrum.

### **ROZDZIAŁ VI BEZPIECZEŃSTWO SŁUCHACZY**

#### **§18a.**

Działania na rzecz bezpieczeństwa wszystkich słuchaczy kształcących się w szkołach i placówkach Centrum zawarte są w statucie Centrum.

### **ROZDZIAŁ VII POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE**

#### **§19.**

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczą wszystkich słuchaczy kształcących się w szkołach i placówkach Centrum i zawarte są w statucie Centrum.

#### **§20. (uchylony)**

### **ROZDZIAŁ VIII SŁUCHACZE SZKOŁY**

#### **§21.**

1. Kandydaci przyjmowani są do szkoły podstawowej na zasadach powszechnej dostępności z uwzględnieniem specyficznej sytuacji poszczególnych osób.



2. O przyjęcie do szkoły podstawowej mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli sześcioletnią szkołę podstawową albo klasę VI lub VII ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Kandydat, który nie posiada dokumentu potwierdzającego ukończenie klasy VI sześcioletniej szkoły podstawowej albo klasy VI lub VII ośmioletniej szkoły podstawowej, może być przyjęty na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez komisję rekrutacyjną.
4. Do szkoły podstawowej dla dorosłych przyjmuje się osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 15 lat i jest uczestnikiem OHP, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży.
5. Komisję rekrutacyjną, której pracę określa regulamin, powołuje Dyrektor Szkoły.

## **§22.**

1. Nowo przyjęci słuchacze zapoznawani są z przepisami bhp i ppoż. obowiązującymi na terenie szkoły, regulaminami pracowni oraz procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia, nagłych wypadkach oraz zasadami ewakuacji.
2. Pracownicy Szkoły odbywają regularne szkolenia dotyczące przepisów bhp i ppoż.
3. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo słuchaczom. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły:
  - 1) w czasie zajęć – nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) w czasie przerw między zajęciami - nauczyciel dyżurujący, inni pracownicy szkoły,
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą - nauczyciel i ustalony opiekun.
4. Przed lekcjami oraz w czasie przerw międzylekcyjnych wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu.
5. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw określa Dyrektor Szkoły.
6. Celem zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczy Szkoła posiada monitoring wizyjny.
7. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia reguluje zasady korzystania z systemu monitoringu.

## **§23.**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) aktywnego uczestnictwa w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 2) znajomości wewnątrzszkolnych i przedmiotowych zasad oceniania,
  - 3) znajomości Statutu i obowiązujących w placówce aktów wewnętrznych dotyczących słuchaczy,
  - 4) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
  - 5) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
  - 6) poszanowania godności osobistej,
  - 7) warunków zapewniających bezpieczeństwo,
  - 8) życzliwego traktowania w procesie dydaktycznym.
2. W przypadku naruszania praw słuchacza, słuchacz lub rodzice, opiekunowie prawni słuchacza niepełnoletniego mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga, o której mowa w §23 ust.2 może być złożona w terminie 14 dni od stwierdzenia naruszenia prawa i powinna zawierać: imię i nazwisko słuchacza, wskazanie prawa, które zostało naruszone, opis okoliczności i wskazanie sprawcy lub sprawców, którzy naruszyli prawo oraz podpis składającego skargę.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę niezwłocznie, ale w terminie nie dłuższym niż 30 dni od złożenia skargi.

5. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu skargi udziela odpowiedzi w formie rozstrzygającej decyzji.
6. Słuchaczom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych może być udzielona stała bądź doraźna pomoc materialna, zgodnie z obowiązującymi przepisami i w miarę posiadanych środków finansowych.
7. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych,
  - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
  - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w czasie przebywania w pomieszczeniach Szkoły,
  - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie i wokół Szkoły oraz o jej mienie, a w razie zniszczenia ponosić odpowiedzialność materialną,
  - 5) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, braku kultury oraz społecznemu niedostosowaniu,
  - 6) dbać o estetykę ubioru,
  - 7) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych, profilaktycznych, uroczystości szkolnych,
  - 8) przestrzegać zakazu wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do sal lekcyjnych, w których odbywają się egzaminy.
8. Słuchaczowi nie wolno:
  - 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków o podobnym działaniu,
  - 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków lub innych środków o podobnym działaniu,
  - 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
  - 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
  - 5) używać podczas zajęć edukacyjnych i w trakcie trwania egzaminów telefonów komórkowych,
  - 6) zapraszać obcych osób do Szkoły.
9. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania przez słuchaczy z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły reguluje §23a Statutu Szkoły.

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły**  
**§23a.**

1. Słuchacz na swoją odpowiedzialność przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - 5) transmisję danych.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W razie konieczności skontaktowania się lub omówienia ważnej sprawy słuchacz ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu na korytarzu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Centrum.
7. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej).
8. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

## **ROZDZIAŁ IX NAGRODY I KARY**

### **Nagrody §24.**

1. Słuchacz może otrzymywać nagrody i wyróżnienia Dyrektora Szkoły.
2. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:
  - 1) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce,
  - 2) wykazywanie szczególnych zdolności w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy,
  - 3) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
  - 4) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
  - 5) wysoką frekwencję,
  - 6) działalność na rzecz szkoły i środowiska.
3. Słuchacz może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę Dyrektora Szkoły w obecności słuchaczy szkoły,
  - 2) pochwałę opiekuna oddziału wobec słuchaczy danego oddziału,
  - 3) dyplom za szczególne osiągnięcia,
  - 4) nagrodę rzeczową.
4. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody może wnieść osoba nagrodzona, Rada Pedagogiczna, Samorząd Słuchaczy, poszczególni słuchacze i nauczyciele szkoły, rodzice lub opiekunowie prawni słuchacza niepełnoletniego.
5. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody wnoszone są w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły i powinny one zawierać w szczególności: oznaczenie podmiotu składającego zastrzeżenie, imię i nazwisko słuchacza, którego przyznana nagroda dotyczy, uzasadnienie wątpliwości związanych z przyznaną nagrodą oraz podpis składającego zastrzeżenie.
6. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody można złożyć w terminie 14 dni od jej przyznania.
7. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu sprawy udziela stronie wnoszącej zastrzeżenie odpowiedzi w formie pisemnej.

### **Kary §25.**

1. Słuchacz, który łamie postanowienia niniejszego Statutu podlega karom.
2. Słuchacz może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza,
  - 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie na terenie Szkoły narkotyków lub innych środków odurzających,
  - 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
  - 4) nagminne utrudnianie prowadzenia zajęć,
  - 5) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia na terenie szkoły,
  - 6) zachowania zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej,
  - 7) wulgarnie zachowanie, użycie siły wobec nauczyciela, pracownika szkoły, kolegi/koleżanki oraz inne przewinienia uchybiające ogólnie przyjętym normom współżycia w grupie.
3. Słuchacz może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.
5. Rodzaje kar:
- 1) ustne upomnienie opiekuna semestru,
  - 2) pisemna nagana Dyrektora Szkoły,
  - 3) skreślenie słuchacza pełnoletniego z listy słuchaczy – za szczególnie rażące naruszenia postanowień statutu oraz zasad współżycia społecznego.
6. Skreślenie z listy, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3) może nastąpić w trybie natychmiastowym – w drodze decyzji Dyrektora, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zwołaną w trybie nadzwyczajnym.
7. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego uważa się:
- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby,
  - 2) dopuszczenie się kradzieży,
  - 3) wchodzenie w kolizje z prawem,
  - 4) permanentne naruszanie norm współżycia w grupie oraz postanowień statutu.
8. Kara może być wymierzona na wniosek:
- 1) opiekuna, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika Centrum,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) innych osób.
9. Od wymierzonej kary słuchaczowi pełnoletniemu oraz rodzicom, opiekunom prawnym słuchacza niepełnoletniego 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 sprawy,
  - 3) odwołania się do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
10. Od decyzji w sprawie skreślenia pełnoletniego słuchacza z listy słuchaczy przysługuje słuchaczowi prawo odwołania do Kuratora Oświaty w Rzeszowie w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
11. (uchylony)

**ROZDZIAŁ X**  
**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**  
**§26.**

1. Zasady Wewnętrznej Oceniania obowiązują nauczycieli i słuchaczy.
2. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy Zasad Wewnętrznej Oceniania w postaci ZWO.

3. ZWO podlegają monitoringowi i ewaluacji, mogą zostać zmienione z powodu pojawienia się nowych przepisów prawa dotyczącego oceniania lub okoliczności wskazujących na konieczność udoskonalenia tego dokumentu.
4. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych opracowują szczegółowe i obowiązujące zasady przedmiotowego oceniania z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Przedmiotowe ocenianie jest integralną częścią wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: jesienny i wiosenny.
7. Datę rozpoczęcia i zakończenia semestrów wyznacza się na podstawie odrębnych przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego.
8. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się co semestr.

## **§27.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w placówce programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych w stosunku do wymagań programowych;
  - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie słuchaczy do dalszej pracy, dostarczanie rodzicom słuchaczy niepełnoletnich (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i specjalnych uzdolnień słuchaczy, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 3) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć dydaktycznych,
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) przeprowadzenie egzaminów semestralnych, poprawkowych i klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania słuchaczom pełnoletnim, rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach słuchacza niepełnoletniego w nauce.

## **§28.**

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy oraz rodziców (prawnych opiekunów) słuchaczy niepełnoletnich o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) planowanych terminach egzaminów semestralnych,
  - 5) sposobie przeprowadzenia egzaminu semestralnego: czy będzie on w formie pisemnej i ustnej, czy tylko w jednej z form: pisemnej, ustnej lub egzaminu praktycznego.
2. Zapoznanie słuchaczy z ZWO oraz ZPO należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
  3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
  4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
  5. Oceny są jawne dla słuchacza i rodziców (prawnych opiekunów) słuchaczy niepełnoletnich.
  6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, a sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane słuchaczom lub rodzicom (prawnym opiekunom) słuchaczy niepełnoletnich w obecności uczącego nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
  7. Na wniosek słuchacza lub rodziców (prawnych opiekunów) słuchaczy niepełnoletnich, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) słuchacza niepełnoletniego w obecności nauczyciela lub Dyrektora szkoły.
  8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki na semestrze programowo wyższym, Szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.

## §29.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Odpowiednik cyfrowy	Rodzaj oceny
celujący	6	pozytywna
bardzo dobry	5	pozytywna
dobry	4	pozytywna
dostateczny	3	pozytywna

dopuszczający	2	pozytywna
niedostateczny	1	negatywna

2. Ocena końcowa wyrażana jest bez plusów i minusów.
3. Według tej samej skali notowane są oceny bieżące, które określają poziom wiadomości lub umiejętności nauczania ze zrealizowanej części programu nauczania. Dopuszcza się przy stawianiu ocen bieżących używania obok tych ocen znaków „+„ (plus, czyli więcej niż) oraz „-„ (minus, czyli mniej niż).
4. Poszczególnym ocenom z przedmiotów odpowiada następująca procentowa skala oceniania (sprawdziany, kartkówki, testy, projekty, prace kontrolne):
  - 1) 0 – 29% - stopień niedostateczny
  - 2) 30 – 49% - stopień dopuszczający
  - 3) 50-69% - stopień dostateczny
  - 4) 70 – 84% - stopień dobry
  - 5) 85- 95% - stopień bardzo dobry
  - 6) 96 – 100% - stopień celujący
5. Oceny bieżące wyraża się cyframi, a oceny semestralne (w tym końcowe) pełnymi słowami, jeśli wystawiane są w dzienniku lekcyjnym, indeksie, w protokole egzaminacyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.
6. Ustala się następujące kryteria wymagań ocen:
  - 1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych przedmiotów w danym semestrze,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował wiadomości na poziomie pozwalającym rozwiązywać samodzielnie typowe zadania i problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w programach nauczania poszczególnych przedmiotów, swobodnie posługuje się słownictwem typowym dla danego przedmiotu,
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie średnim, nie przekraczającym wymagań zawartych w programach nauczania,
    - b) wykonuje i rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne ze zdarzającymi się błędami lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
    - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
7. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają przedmiotowe zasady oceniania.
  8. Stosuje się narzędzia i sposoby pomiaru dydaktycznego:
    - 1) prace klasowe (obejmują dłuższe partie materiału, poprzedzone są lekcjami powtórzeniowymi); odnotowane są w dzienniku kolorem czerwonym,
    - 2) sprawdziany (obejmują więcej niż trzy lekcje),
    - 3) kartkówki (obejmują maksymalnie trzy lekcje),
    - 4) prace domowe,
    - 5) odpowiedzi ustne,
    - 6) ćwiczenia, ocena umiejętności przeprowadzania doświadczeń, posługiwania się komputerem, czytania map,
    - 7) prace długoterminowe (rozprawka, referat),
    - 8) obserwacja słuchaczy (przygotowanie do lekcji, aktywność, praca w grupie, ćwiczenia praktyczne),
    - 9) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania,
    - 10) prace kontrolne,
    - 11) egzaminy pisemne i ustne.
  9. Słuchacz, któremu udowodniono brak samodzielności lub korzystanie z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie, kartkówce, pracy klasowej, egzaminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
  10. (uchylony)
  11. Słuchaczom w szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

### **Ocenianie**

#### **§30.**

1. Rozpoznawanie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy w formie pisemnej (prace klasowe) obejmujące większe partie materiału programowego powinno być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z ogólnym określeniem problematyki i wpisaniem adnotacji do dziennika lekcyjnego.
2. W jednym dniu nie może być przeprowadzona więcej niż jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż trzy.
3. Prace klasowe muszą być poprawione przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, omówione na lekcji i udostępnione słuchaczowi do wglądu.
4. Prace klasowe są obowiązkowe.
5. Kartkówki sprawdzające wiedzę z bieżącego materiału nie muszą być zapowiadane, powinny być sprawdzone i ocenione w terminie jednodniowym.
6. Ocenianie powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego semestru.
7. Ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach stacjonarnych powinna być wystawiana z minimum:
  - 1) 2 ocen cząstkowych przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo,
  - 2) 3 ocen cząstkowych przy dwóch godzinach przedmiotu tygodniowo,
  - 3) 4 ocen cząstkowych przy trzech godzinach przedmiotu tygodniowo.
8. Na miesiąc przed egzaminami semestralnymi słuchacz i rodzice (prawni opiekunowie) słuchacza niepełnoletniego są informowani w formie ustnej - osobiście lub telefonicznie



przez nauczycieli prowadzących poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

9. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć oraz uzyskał z tych zajęć oceny co najmniej dopuszczające.
10. (uchylony)
11. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny co najmniej dopuszczającej.

### **§31.**

**(uchylony)**

## **Egzaminy semestralne**

### **§32.**

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie stacjonarnej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych, a informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
3. Na egzamin pisemny przeznaczona jest 45 minut.
4. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli w części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą.
5. Zwolnienie z egzaminu ustnego jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
6. Egzaminy semestralne przeprowadza się na koniec semestru – po zakończeniu zajęć w semestrze, a terminarz tych egzaminów podaje się do wiadomości słuchaczy na początku każdego semestru.
- 6a. Szczegółowy harmonogram przeprowadzania egzaminów semestralnych jest przedstawiany słuchaczom podczas zajęć lekcyjnych, na minimum 7 dni przed terminem pierwszego egzaminu.
7. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie zadań, zestawów przez nich przygotowanych. W uzasadnionym przypadku Dyrektor Szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
8. Zadania egzaminacyjne, o których mowa w ust. 7 najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu Nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)

## **Zadania egzaminacyjne**

### **§33.**

1. Zadania egzaminacyjne stanowią tajemnicę służbową.
2. Zadania egzaminacyjne na egzamin semestralny powinny obejmować treści programowe zajęć edukacyjnych w danym semestrze.
3. Liczba zestawów egzaminacyjnych na egzamin ustny powinna być większa od liczby słuchaczy, zdających egzamin w danym dniu.
4. Na egzaminie ustnym słuchacz losuje jeden zestaw egzaminacyjny i otrzymuje 5 minut na przygotowanie odpowiedzi. Czas jej trwania nie powinien przekraczać 15 minut.
5. Na egzaminie semestralnym w formie zadania praktycznego słuchacz losuje jedno zadanie, a czas na jego wykonanie określa nauczyciel przygotowujący zadania egzaminacyjne.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)

### **§33a.**

Słuchacz zdał egzamin, jeżeli otrzymał z jednej lub obu jego części ocenę wspólną co najmniej dopuszczającą.

## **Klasyfikowanie wewnętrzne**

### **§33b.**

1. Semestralne klasyfikowanie słuchaczy obejmuje:
  - 1) ustalenie listy słuchaczy klasyfikowanych i nieklasyfikowanych w danym semestrze ze wszystkich lub niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wyznaczenie i przeprowadzenie egzaminów semestralnych w terminie dodatkowym lub egzaminów poprawkowych dla słuchaczy, którzy otrzymali oceny niedostateczne z jednym lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji słuchaczy.
2. Słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli przystąpił do egzaminów semestralnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych.

## **Egzaminy klasyfikacyjne**

### **§ 34.**

1. W szkole przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 – Prawo oświatowe.
2. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym semestrze. Termin tego egzaminu powinien być ustalony w porozumieniu ze słuchaczem pełnoletnim lub rodzicami (opiekunami prawnymi) słuchacza niepełnoletniego.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z informatyki w formie zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 4a. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 4b. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem, lub rodzicami słuchacza niepełnoletniego liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych ciągu jednego dnia.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko słuchacza,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem §35.

### **Egzaminy poprawkowe**

#### **§35.**

1. Słuchacz Szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
6. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, o ile słuchacz lub rodzic (opiekun prawny) słuchacza niepełnoletniego nie zgłosi w formie pisemnej zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **Egzaminy w terminie dodatkowym**

### **§36.**

1. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego najpóźniej do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego najpóźniej do dnia 31 sierpnia.

## **Egzaminy sprawdzające**

### **§37.**

1. Słuchacz lub rodzice (prawni opiekunowie) słuchacza niepełnoletniego mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia, jeśli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, przy czym zastrzeżenia te zgłasza się w terminie od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej i nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z wymienionych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza,
  - 2) ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Termin sprawdzianu ustala się ze słuchaczami i rodzicami (opiekunami prawnymi) słuchaczy niepełnoletnich.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) skład komisji,
  - 3) imię i nazwisko słuchacza,
  - 4) termin sprawdzianu,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem §35.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem pełnoletnim lub rodzicem (prawnym opiekunem) słuchacza niepełnoletniego.

### **§38.**

1. Dyrektor Szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
2. Dyrektor Szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.2 w dokumentacji z przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

### **§39.**

1. Z egzaminów semestralnych, egzaminów semestralnych w terminie dodatkowym i egzaminów poprawkowych sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć i termin egzaminu,
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego,
  - 3) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
  - 4) oceny klasyfikacyjne.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1 dołącza się pisemne prace egzaminacyjne, wylosowane zestawy zadań lub zadań praktycznych wraz ze związłą informacją o odpowiedziach słuchaczy.

### **Promowanie słuchaczy**

#### **§39a.**

1. Po dokonaniu klasyfikacji semestralnej Rada Pedagogiczna na podstawie ustalonych ocen decyduje o:
  - 1) promowaniu lub niepromowaniu słuchaczy na semestr programowo wyższy,
  - 2) ukończeniu lub nieukończeniu szkoły przez słuchacza.
2. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych w danym semestrze oceny semestralne lub końcowe co najmniej dopuszczające.
3. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza semestr. Jeśli nie ma możliwości powtarzania tego semestru ze względów organizacyjnych Szkoły- Dyrektor Szkoły dla dorosłych powiadamia o tym dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której słuchacz zamieszkuje, a kopię tego pisma przesyła do wiadomości Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. Słuchacz ukończył szkołę, jeżeli w semestrze programowo najwyższym uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny co najmniej dopuszczające oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Niepełnoletni słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 powtarza ostatni semestr i przystępuje w tym semestrze do egzaminu ósmoklasisty. Jeśli nie ma możliwości powtarzania tego semestru ze względów organizacyjnych szkoły – Dyrektor Szkoły dla dorosłych powiadamia o tym dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której słuchacz zamieszkuje, a kopię tego pisma przesyła do wiadomości Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
6. W przypadku, gdy niepełnoletni słuchacz nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy i nie ma możliwości powtarzania tego semestru w szkole dla dorosłych Dyrektor

może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie słuchacza do innej szkoły.

7. Słuchacz pełnoletni, który otrzymał co najmniej jedną semestralną ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

### **§39b.**

1. Słuchaczowi, który zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych występujących w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia go z obowiązku uczęszczania na nie.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

### **§39c.**

1. Słuchacz jest nieklasyfikowany jeżeli:
  - 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”).
2. Słuchacz nieklasyfikowany z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i w przypadku słuchacza niepełnoletniego - zostaje skreślony z listy słuchaczy.

### **Szczegółowe zasady sporządzania dokumentacji dopuszczania do egzaminów i przeprowadzania egzaminu semestralnego §39d.**

1. Dopuszczenie do egzaminu semestralnego:
  - 1) 7 dni przed terminem pierwszego egzaminu przewodniczący nauczycielskiego zespołu klasowego (opiekun grupy) organizuje zebranie zespołu. Na posiedzeniu członkowie zespołu szczegółowo analizują osiągnięcia i frekwencję każdego słuchacza danego oddziału, ustalenia zespołu są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym:
    - a) słuchaczom, którzy nie otrzymali z danych zajęć edukacyjnych w ciągu semestru ocen uznanych za pozytywne w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania w dzienniku wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”,
    - b) słuchaczom, którzy opuścili więcej niż 50% danych zajęć edukacyjnych przewidzianych do realizacji w danym semestrze, w dzienniku wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
  - 2) Słuchacze wymienieni w ust 1a i 1b są niedopuszczeni do egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych.

- 3) Od decyzji zespołu słuchacz pełnoletni lub rodzic (opiekun prawny) słuchacza niepełnoletniego może odwołać się do Dyrektora Centrum w ciągu 5 dni od dnia posiedzenia nauczycielskiego zespołu klasowego.
2. Egzamin semestralny:
  - 1) W protokole z egzaminu semestralnego nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne umieszcza wszystkich słuchaczy zapisanych w oddziale w dniu egzaminu,
  - 2) Słuchacze, którzy przystąpili do egzaminu otrzymują uzyskaną w wyniku tego egzaminu ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych (skala od 1 do 6), słuchaczom, którzy nie zostali dopuszczeni do egzaminu lub nie zgłosili się na egzamin, z zastrzeżeniem ust. 3, wpisuje się „nieklasyfikowany lub nieklasyfikowana”,
  - 3) Słuchaczom, którzy z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie mogą przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, Dyrektor wyznacza termin dodatkowy egzaminu, w protokole wpisuje się zamiast oceny „wyznaczono termin dodatkowy egzaminu”,
3. Słuchaczom, którzy otrzymali z egzaminów oceny niedostateczne wyznacza się egzaminy poprawkowe z danych zajęć edukacyjnych.

**ROZDZIAŁ X**  
**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**  
**§40.**

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
  - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na słuchaczy w ramach planowych działań;
  - 3) udzielanie słuchaczom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju słuchaczy;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery;
  - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzne systemy doradztwa zawodowego;
  - 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor powierza nauczycielowi odpowiedzialnemu za realizację doradztwa zawodowego.
3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego.
4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
5. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
6. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
  - 1) poznawanie własnych zasobów,
  - 2) świat zawodów i rynek pracy,

- 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,
  - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczącej ścieżki edukacyjno-zawodowej.
7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb słuchaczy oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

## **ROZDZIAŁ XI WOLONTARIAT §41.**

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu „Pomocna Dłoń” .
2. Uczestnikami Szkolnego Koła Wolontariatu są słuchacze i pracownicy Szkoły chętni do podejmowania bezinteresownych działań na rzecz innych osób.
3. Zadania Szkolnego Koła Wolontariatu wynikają z uniwersalnej idei pomocy bliźniemu, która powinna być praktykowana w stosunku do każdego człowieka w potrzebie, bez względu na jego przekonania, wyznanie, narodowość, czy rasę. Są to w szczególności:
  - 1) zapoznanie słuchaczy z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
  - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - 3) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
  - 4) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje;
  - 5) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - 6) rozwijanie empatii, zrozumienia,
  - 7) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - 9) rozwijanie zainteresowań, dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń.

## **ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE §42.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkoły.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę używa się pieczęci urzędowej oraz podaje się nazwę placówki.

### **§43.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§44.**

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



#### **§45.**

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności Szkoły.

#### **Zmiana statutu**

#### **§46.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzania w nim zmian jest Rada Pedagogiczna Centrum.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej Centrum.
5. Rada Pedagogiczna Centrum na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor Centrum publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim członkom społeczności Szkoły.