

Załącznik nr 1
do uchwały nr ... 2017-2018 Rady Pedagogicznej
Gimnazjum dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Jana III Sobieskiego
w Szczecinku z dnia 29 listopada 2017 roku

S T A T U T

GIMNAZJUM DLA DOROSŁYCH

w Zespole Szkół im. Jana III Sobieskiego

w Szczecinku

Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	
Organy szkoły i ich kompetencje.....	9
Rozdział 4	
Organizacja szkoły.....	16
Rozdział 5	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	20
Rozdział 6	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	27
Rozdział 7	
Uczniowie szkoły	29
Rozdział 8	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	35
Rozdział 9	
Egzaminy semestralne i promowanie.....	44
Rozdział 10	
Postanowienia końcowe	47

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Gimnazjum dla Dorosłych w Szczecinku jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Wiatracznej 5
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Gimnazjum dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Jana III Sobieskiego w Szczecinku* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Szczecinek z siedzibą w Urzędzie Miasta przy ulicy Plac Wolności 13 w Szczecinku.
5. Gimnazjum dla Dorosłych działa na mocy Ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 827, z 2014 r. poz. 7 i 811 oraz z 2016 r. poz. 35), Uchwały rady Miasta Nr XXXII/238/2001 z dnia 18 kwietnia 2001 w sprawie Utworzenia Zespołu Szkół.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Jana III Sobieskiego w Szczecinku,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Jana III Sobieskiego w Szczecinku,
- 4) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 Nr 56 z póź. zm.);

- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Jana III Sobieskiego w Szczecinku,
- 6) słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy szkoły,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców słuchacza, a także prawnych opiekunów słuchacza oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad słuchaczem,
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 10) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Szczecinek, w imieniu którego działa Burmistrz Miasta Szczecinek;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny słuchacza, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie słuchaczy w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi słuchacza,

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u słuchacza poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej słuchaczy oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie słuchaczy w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie słuchaczy w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy słuchacza przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie słuchacza do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości słuchaczy, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb słuchacza w procesie kształcenia,

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary słuchacza we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej słuchacza,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad słuchaczami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

23) integrację słuchaczy niepełnosprawnych.

§ 5

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju słuchacza poprzez następujące działania:
 - 1) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Szczecinku, Sądem Rejonowym w Szczecinku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szczecinku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo słuchaczy i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia słuchacza do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie słuchaczom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, których zasady i organizację określa odpowiednie zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach,
 - 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 5) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 6) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 7) monitorowanie budynku i terenu dookoła szkoły.
2. Szkoła zapewnia słuchaczom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 7

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:
 - 1) zindywidualizowanej pracy ze słuchaczem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 4) zajęć socjoterapeutycznych,
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) porad dla słuchaczy,
 - 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Objęcie słuchacza zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami socjoterapeutycznymi wymaga pisemnej zgody rodziców.
3. Po pisemnym wyrażeniu zgody na zajęcia obecność słuchacza jest obowiązkowa.
4. Rodzice mają prawo do pełnego korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla słuchaczy z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć oraz mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w organizowaniu pomocy słuchaczom w szkole, co powinno wyrażać się w:
 - 1) zapewnieniu regularnego uczęszczania na zajęcia wymienione w punkcie 2.
 - 2) dopilnowaniu wykonywania przez słuchacza zaleconych zadań i ćwiczeń,
 - 3) stałego kontaktu z nauczycielem lub specjalistą,
 - 4) pozytywnym motywowaniu słuchacza.

§ 8

1. Indywidualizacja pracy ze słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa i form pracy do możliwości percepcyjnych słuchacza,
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych słuchacza,
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania oraz form sprawdzania wiadomości i umiejętności słuchacza.

§ 9

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego nauczyciele posiadają kwalifikacje w zakresie oligofrenopedagogiki, surdopedagogiki, tyflopedagogiki, wspomaganie rozwoju i edukacji uczniów z autyzmem oraz terapii pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego słuchaczy, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu na zakończenie trzeciej klasy,
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej

- i opiekuńczej szkoły,
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 10) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 11) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 12) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 13) organizowanie słuchaczowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom, rodzicom słuchaczy i nauczycielom,
 - 16) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 17) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad słuchaczami uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego i wychowawczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki słuchacza,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole gimnazjalnej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 8. Zasady działania rady pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin.
 9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw słuchaczy.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej ,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określone są w regulaminie samorządu uczniowskiego.

§ 14

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 15

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności oraz informują na bieżąco inne organy szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - a) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 3) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
 - 4) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Czas trwania nauki w Gimnazjum dla Dorosłych trwa trzy lata.
2. Warunkiem przyjęcia do GDD jest ukończenie minimum 15 roku życia i zgoda rodziców (opiekunów prawnych).
 - 1) W wyjątkowych sytuacjach, kiedy słuchacz ukończył 18 lat, decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

3. W sprawie naboru słuchaczy szkoła współpracuje z Ochotniczym Hufcem Pracy.
4. Nabór do Gimnazjum dla Dorosłych odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 16 lipca 2012 roku w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lat albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2012 roku poz. 857); rozporządzeniem MEN z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35 poz. 222).

§ 17

1. Kształcenie prowadzone jest w formie stacjonarnej.
2. Zajęcia ze słuchaczami odbywają się cztery razy w tygodniu.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
4. Obowiązuje semestralny system zaliczeń.
5. W szkole organizowane są jedynie zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących.

§ 18

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa oprogramowania Librus Synergia jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla słuchaczy, nauczycieli i rodziców.
2. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń:
 - 1) Wypożyczalni – z wolnym dostępem do regałów,
 - 2) Czytelni z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia zbiory niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły:
 - 1) książki – lektury podstawowe i uzupełniające zgodne z podstawą programową, beletrystykę, literaturę popularnonaukową i naukową , wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki, programy nauczania i materiały metodyczne do różnych przedmiotów nauczania oraz podręczniki szkolne,
 - 2) materiały audiowizualne,
 - 3) pomoce dydaktyczne,
 - 4) czasopisma dla dzieci, młodzieży oraz nauczycieli.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,

- 1) Czas otwarcia biblioteki ustalony jest z Dyrektorem szkoły,
5. W zakresie współpracy słuchacze:
- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece,
 - 2) są informowani o ich aktywności czytelniczej, a najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
 - 3) są otaczani indywidualną opieką podczas pobytu w czytelni,
 - 4) otrzymują pomoc w korzystaniu ze zbiorów oraz innych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 5) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - 6) otrzymują pomoc w efektywnym posługiwaniu się technologią informacyjną.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu :
- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań słuchaczy,
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej słuchaczy, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - 5) współuczestniczenia w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
- 1) korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece oraz z czasopism pedagogicznych,
 - 2) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne oraz czasopisma pedagogiczne,
 - 3) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
 - 4) zwracają się do nauczyciela bibliotekarza o przekazanie literatury do pracowni przedmiotowych, a także o przeprowadzenie lekcji bibliotecznych lub części zajęć,
 - 5) otrzymują informację o stanie czytelnictwa.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijania kultury czytelniczej słuchaczy,
 - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury:
- 1) współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół oraz instytucjach kultury,
 - 2) udział w konkursach plastycznych i literackich,
 - 3) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - 4) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim.

§ 21

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szczecinku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Koordynatorem współpracy jest pedagog.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych, takich jak kierownik administracji, sekretarz, sekretarka, konserwator.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Liczba etatów nauczycieli i pracowników samorządowych corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 23

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 24

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – kierownik administracji.
2. Do zadań kierownika administracji należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności kierownika administracji określa dyrektor szkoły.

§ 25

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczom, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół słuchaczy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami słuchaczy w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych słuchaczy,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień słuchaczy,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) zapoznavanie rodziców słuchaczy z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 2) diagnozę potrzeb słuchaczy w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 3) kształtowanie osobowości słuchacza,
 - 4) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 5) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 6) motywowanie słuchaczy do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

- 7) dbanie o regularne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 8) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach słuchaczy,
 - 9) troskę o rozwijanie zainteresowań słuchaczy ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 11) wyrabianie u słuchaczy poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie słuchaczy w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się słuchaczy – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami słuchacza,
 - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 15) informowanie rodziców słuchacza o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 17) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u słuchaczy,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące słuchaczy w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 26

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) wdrażać wnioski wynikające z przeprowadzonych diagnoz i wyników egzaminów po szkole podstawowej,
 - 7) zapewnić bezpieczeństwo słuchaczom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 8) kontrolować obecności słuchaczy na wszystkich zajęciach przy stałej współpracy z wychowawcą i rodzicami,

- 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym słuchaczy,
- 10) indywidualizować proces nauczania,
- 11) wspierać każdego słuchaczy a w jego rozwoju,
- 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 13) egzekwować przestrzegania przez słuchaczy regulaminu szkolnego,
- 14) dbać o poprawność językową własną i słuchaczy,
- 15) udzielać słuchaczom i ich rodzicom/opiekunom prawnym, wychowawcom informacji o postępach i zachowaniu słuchaczy,
- 16) służyć pomocą początkującym nauczycielom i studentom.

§ 27

Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb słuchaczy oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania słuchaczom, w tym słuchaczom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla słuchaczy, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do słuchaczy, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) wspieranie w zadaniach realizowanych przez szkołę na rzecz słuchaczy, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez słuchaczy kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej słuchaczom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szczecinku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 12) współdziałanie z Policją, Strażą Miejską, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 28

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów i innych źródeł informacji,
 - b) udzielania informacji bibliotecznych i rzeczowych,
 - c) wyrabiania i pogłębiania u słuchaczy nawyków czytania oraz uczenia się,
 - d) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - e) poznawania słuchaczy, ich potrzeb czytelniczych, rozbudzania i rozwijania ich indywidualnych zainteresowań literackich,
 - f) prowadzenia różnych form upowszechniania i promowania czytelnictwa, rozwijania kultury czytelniczej, wyzwalania twórczych postaw,
 - g) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną dla poszczególnych słuchaczy, grup słuchaczy lub całych klas,
 - h) przygotowania słuchaczy do poszukiwania, porządkowania oraz wykorzystywania informacji z różnorodnych źródeł i do samokształcenia,
 - i) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - j) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
 - k) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa słuchaczy oraz przygotowania analiz czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - l) współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (opiekunów prawnych),
 - m) współpracy z instytucjami kultury i innymi bibliotekami,
 - n) doskonalenia warsztatu pracy, podnoszenia kwalifikacji, samokształcenia.

2. W ramach prac organizacyjno - technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- a) gromadzenia zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) organizacji udostępniania zbiorów i innych źródeł informacji,
 - c) ewidencjonowania, opracowywania, selekcjonowania i konserwowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) organizacji warsztatu informacyjnego i dydaktycznego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, itp.),
 - e) sporządzania planu pracy, sprawozdań oraz statystyki wypożyczeń,
 - f) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń),
 - g) dbania o estetykę wypożyczalni i czytelní.

ROZDZIAŁ 6
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z
RODZICAMI

§ 29

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dokumentami szkoły:
 - a) Statutem Szkoły,
 - b) Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO),
 - c) Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym,
 - 2) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 3) indywidualnej konsultacji z każdym nauczycielem,
 - 4) uzyskania pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia i zachowania swojego dziecka,
 - 5) poznania przyczyn niepowodzeń szkolnych dziecka,

- 6) uzyskania pomocy w sprawach wychowania i dalszej edukacji swojego dziecka,
- 7) uzyskania pomocy pedagoga w przypadku stwierdzenia dysfunkcji u dziecka,
- 8) przekazywania szkole orzeczeń i opinii wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczne,

3. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania słuchacza na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienia słuchaczowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) wspierania procesu nauczania i wychowania,
- 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
- 5) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

§ 30

1. Słuchacz może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu w przypadku złego samopoczucia lub zdarzenia losowego
- 3) w szczególnych przypadkach zwolnienia dokonuje dyrektor po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności słuchacza w szkole obowiązkiem rodzica jest:

- 1) powiadomienie wychowawcy o planowanej nieobecności,
- 2) usprawiedliwienie nieobecności w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły z podaniem jej przyczyny osobiście lub pisemnie poprzez dziennik elektroniczny
 - a) wychowawca ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, jeżeli istnieje podejrzenie o nieuzasadnionej nieobecności.

§ 31

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia

i wychowania słuchacza konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, w czasie zebrań klasowych, śródrocznych konsultacji lub indywidualnie,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów słuchacza i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
2. Zadaniem rodziców jest również dbanie o dobry wizerunek ZS im. Jana III Sobieskiego, nierozpowszechnianie na portalach społecznościowych nagrań zarejestrowanych czasie zajęć pozalekcyjnych, zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę, wyjść i wycieczek szkolnych, które godzą w dobra osobiste słuchaczy, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 32

1. Słuchacz zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny.
2. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 33

1. Prawa słuchacza wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Słuchacz ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych i ferii,
- 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 15) zgłaszania problemu i uzyskania pomocy od wychowawcy oraz pedagoga i psychologa.

§ 34

1. W przypadku naruszenia swoich praw słuchacz może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Słuchacz lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw słuchacza, o których mowa w § 33.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 10 dni od daty jej złożenia.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się,
- 2) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach szkolnych,
- 3) uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i przygotowywać się do nich w miarę swoich możliwości,
- 4) zachowywać się w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych w sposób nienaruszający zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) godnie reprezentować szkołę,
- 6) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, oraz pozostałych słuchaczy,
- 7) dbać o kulturę słowa,
- 8) chronić życie i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 9) dbać o ład i porządek,
- 10) szanować sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne,
- 11) dbać o schludny wygląd,
- 12) przestrzegać zasad higieny,
- 13) rozliczać się z biblioteką szkolną zgodnie z regulaminem biblioteki,
- 14) dbać o dobre imię i tradycje szkoły,
- 15) szanować symbole narodowe i szkolne,
- 16) wyłączać i nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na terenie szkoły i Hali Sportowej OSiR.
 - a) W przypadku potrzeby kontaktu z rodzicem słuchacz może skorzystać z telefonu w czasie przerwy w sekretariacie dla uczniów i sekretariacie szkoły.
 - b) W przypadku potrzeby kontaktu lub przekazania informacji słuchaczowi rodzice mogą zadzwonić do sekretariatu szkoły.

§ 36

1. Słuchacz szkoły nie powinien:
 - 1) palić tytoniu, pić alkoholu i zażywać narkotyków i innych środków o podobnym działaniu

- 2) sam, bez opieki nauczycieli lub rodziców przebywać w lokalach, gdzie podawany jest alkohol,
- 3) samowolnie opuszczać budynku szkolnego przed zakończeniem zajęć,
- 4) posiadać przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły (petardy, wskaźniki laserowe itp.),
- 5) posiadać czasopism niedostosowanych do wieku słuchaczy,
- 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły,
- 9) rozpowszechniać na portalach społecznościowych nagrania, które godzą w dobra osobiste słuchaczy, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły oraz szkodzą wizerunkowi szkoły, zarejestrowanych w czasie zajęć pozalekcyjnych, zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę, wyjść i wycieczek szkolnych.

§ 37

Nagrody

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nagrodzeniu słuchacza za:
 - 1) wzorowe uczęszczanie na zajęcia,
 - 2) dobre wyniki w nauce,
 - 3) udział w konkursach.

§ 38

1. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała na apelu,
 - 2) nagroda rzeczowa,
 - 3) dyplom,
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców.
2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej przyznania.

Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 39

Zastosowanie kary

Rodzaje kar:

- 1) upomnienie dyrektora Szkoły;
- 2) nagana dyrektora Szkoły;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy (dla słuchacza niepełnoletniego jest to równoznaczne z powrotem do szkoły macierzystej).

§ 40

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy słuchacza, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek słuchacza do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Słuchacz może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.
4. O zastosowanej karze dyrektor Szkoły zawiadamia słuchacza oraz na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną słuchacz pozostaje.
 - 1) Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt słuchacza.
 - 2) Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia w terminie 7 dni uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 41

1. W przypadku udowodnienia winy słuchacz może otrzymać karę upomnienia dyrektora za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach (powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych).

§ 42

1. Jeżeli słuchacz nadal nie przestrzega zapisów statutu i nadal nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne na wniosek wychowawcy otrzymuje naganą dyrektora szkoły.

§ 43

Szczegółowe zasady skreślenia z listy słuchaczy Gimnazjum dla Dorosłych

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy (skierowaniu go do szkoły macierzystej).
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy słuchaczy (skierowaniu do szkoły macierzystej):
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia swojego bądź innych słuchaczy lub pracowników Szkoły;
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - c) świadome, fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych tejże społeczności;
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - e) kradzież;
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - h) czyny nieobyczajne;

- i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- m) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego
- n) korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych w czasie lekcji i przerw.

§ 44

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy słuchaczy:

- 1) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
- 2) Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania słuchacza, jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.
- 3) Rada pedagogiczna w głosowaniu podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
- 4) Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 45

- 1. Ocenianie wewnętrzne 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,
- 2) bieżące ocenianie i semestralne klasyfikowanie oraz promowanie,
- 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych.

§ 46

Szczegółowe zasady oceniania.

1. Opiekun semestru informuje słuchaczy na początku każdego roku szkolnego o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych informują słuchaczy o wymaganiach wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) wymagania edukacyjne opisuje nauczyciel w rozkładzie materiału nauczania danego przedmiotu,
 - 2) informacja dotycząca wymagań edukacyjnych podana jest słuchaczom w formie ustnej.
3. Oceny bieżące i semestralne są jawne dla słuchacza. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach słuchaczy osobom nieuprawnionym.
4. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę bieżącą i semestralną powinien ją uzasadnić.

5. Na wniosek słuchacza lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

§ 47

1. Oceny są jawne zarówno dla słuchacza, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę słuchacza lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

§ 48

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 49

1. Bieżące oceny oraz oceny semestralne 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

- a) W szkole wprowadza się „wagowy system ocen” jako jeden z warunków ustalenia oceny semestralnej.

- b) Ocena semestralna obliczona przez e-dziennik Librus jest sumą wszystkich ocen obliczonych wg średniej ważonej.”

$$\text{Ocena} = \frac{\text{Ocena} \cdot \text{waga} + \text{Ocena} \cdot \text{waga} + \dots \text{ (ze wszystkich form kontroli)}}{\text{Suma wag}}$$

- c) Warunki otrzymania poszczególnych ocen semestralnych:

nazwa oceny	ocena	Wymagania	średnia ważona		
celujący	6	Udział we wszystkich zapowiedzianych sprawdzianach i pracach klasowych, przewaga ocen minimum bardzo dobrych z prac klasowych i sprawdzianów, szczególne osiągnięcia przedmiotowe.	5,90	do	6,00
bardzo dobry	5	Udział we wszystkich zapowiedzianych sprawdzianach i pracach klasowych, przewaga ocen bardzo dobrych z prac klasowych i sprawdzianów.	4,90	do	5,89
dobry	4	Udział we wszystkich zapowiedzianych sprawdzianach i pracach klasowych, przewaga ocen minimum dobrych z prac klasowych i sprawdzianów.	3,90	do	4,89
dostateczny	3	Udział we wszystkich zapowiedzianych sprawdzianach i pracach klasowych, przewaga ocen minimum dostatecznych z prac klasowych i sprawdzianów.	2,90	do	3,89
dopuszczający	2	Udział we wszystkich zapowiedzianych sprawdzianach i pracach klasowych, przewaga ocen pozytywnych z prac klasowych i sprawdzianów.	1,90	do	2,89
niedostateczny	1	_____	1,00	do	1,89

- d) Średnią ważoną oblicza się do dwóch miejsc po przecinku.
- e) Ocena semestralna jest wystawiana w oparciu o ocenę śródroczną i ocenę z egzaminu.
- g) Decyzję o ocenie semestralnej podejmuje nauczyciel, biorąc pod uwagę wszystkie warunki otrzymania poszczególnych ocen.
- h) Każda ocena cząstkowa z przedmiotu musi posiadać w dzienniku elektronicznym swoją specyfikację w postaci określonej wagi.
- i) Każdy nauczyciel przedmiotu w Przedmiotowych Zasadach Oceniania szczegółowo określi wagę ocen, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu.

2. Obowiązuje ujednolicona skala ocen w oparciu o progi procentowe :

- 0 – 34 % możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
- 35 – 54 % możliwych do uzyskania punktów - dopuszczający
- 55 – 74 % możliwych do uzyskania punktów – dostateczny
- 75 – 89 % możliwych do uzyskania punktów – dobry
- 90 – 99 % możliwych do uzyskania punktów – bardzo dobry
- 100% możliwych do uzyskania punktów – celujący.

3. Przewiduje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności słuchaczy:

- 1) odpowiedzi ustne, w szczególności:
 - a) krótkie i długie wypowiedzi na lekcji,
 - b) recytacja;
- 2) prace pisemne, w szczególności:
 - a) ćwiczenia, zadania wykonywane na lekcji,
 - b) wypracowania redagowane w czasie lekcji,
 - c) dyktanda, rozumiane jako sprawdzian umiejętności pisania ze słuchu oraz znajomości zasad ortografii i interpunkcji,
 - d) sprawdziany, rozumiane jako praca sprawdzająca wiedzę i umiejętności z zakresu materiału od jednego do trzech tematów lekcyjnych trwająca do 20 minut, nazywane potocznie kartkówkami,

- e) prace klasowe, rozumiane jako praca sprawdzająca wiedzę i umiejętności z zakresu materiału co najmniej jednego działu, lektury lub wybranej formy wypowiedzi, trwające co najmniej 45 minut;
- 3) różne formy aktywności na lekcji, w szczególności:
- a) praca indywidualna lub w grupie,
 - b) praca z mapą lub atlasem,
 - c) praca z tekstem źródłowym,
 - d) inscenizacja;
- 4) zadania domowe;
- 5) praca projektowa;
- 6) inne, w szczególności:
- a) udział w konkursach,
 - b) doświadczeniach praktycznych.
4. Słuchacz jest systematycznie oceniany, tak aby w ciągu semestru zdobył co najmniej:
- 1) 6 ocen bieżących jeśli dany przedmiot ma wymiar 3-4 godzin tygodniowo.
 - 2) 4 oceny bieżących jeśli dany przedmiot ma wymiar 2 godzin tygodniowo.
 - 3) 3 oceny bieżących jeśli dany przedmiot ma wymiar 1 godziny tygodniowo.
5. Prace klasowe muszą być zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 1) Odpowiedni zapis o pracy klasowej wykonywany jest w terminarzu dziennika elektronicznego, w zakładce „rodzaj: praca klasowa”,
 - 2) Słuchacze znają zakres wymagań pracy klasowej,
 - 3) Praca klasowa jest poprzedzona lekcją utrwalającą,
 - 4) W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwie prace klasowe z poszczególnych przedmiotów, ale nie więcej niż jedna dziennie.
6. Sprawdziany nie muszą być zapowiadane przez nauczycieli i mogą odbywać się na każdej lekcji.
- 1) Zapowiedziany sprawdzian zapisywany jest w terminarzu dziennika elektronicznego, w zakładce „rodzaj: sprawdzian”,

7. Sprawdzone prace klasowe powinny być oddane słuchaczom w terminie do dwóch tygodni, sprawdziany w ciągu 3 najbliższych lekcji.
8. Słuchacz ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny w ciągu dwóch tygodni.
 - 1) Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym obok poprawianej, przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej.
 - 2) Jeżeli słuchacz nie skorzysta z tej próby, ocena pozostaje.
 - 3) Sposób i termin poprawy słuchacz ustala z nauczycielem.
9. Jeżeli słuchacz opuścił pracę klasową lub zapowiedziany sprawdzian z przyczyn losowych, to powinien napisać je w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
10. Jeżeli słuchacz na sprawdzianie uzyskuje zero punktów, nie podejmuje próby odpowiedzi na pytanie – traci szansę poprawy.
11. Jeżeli słuchacz na sprawdzianie lub pracy klasowej korzysta z niedozwolonych materiałów lub odpisuje od kolegi, otrzymuje ocenę niedostateczną bez szansy poprawy .

§ 50

Nieprzygotowanie słuchacza do lekcji

1. Słuchacz ma prawo 3 razy w semestrze (przy ponad 2 godzinach tygodniowo w semestrze), 2 razy w semestrze (przy 2 godzinach tygodniowo) lub raz w semestrze (przy 1 godzinie tygodniowo) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji nie podając przyczyn.
 - 1) Prawo to nie dotyczy prac klasowych, lekcji powtórzeniowych oraz nie obowiązuje w styczniu/lutym i czerwcu.
2. W klasach czwartych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy okres ochronny nie stawiając ocen niedostatecznych.
3. Słuchacz, który był nieobecny na ostatniej lekcji ma obowiązek przygotować się do zajęć we własnym zakresie.
4. Słuchacz, który przychodzi do szkoły po dłuższej nieobecności termin i sposób uzupełnienia braków ustala z nauczycielem

§ 51

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Ogólne kryteria rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - a) niedostateczny :
 - 1) słuchacz nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
 - 3) słuchacz nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - 4) nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji.
 - b) dopuszczający:
 - 1) słuchacz spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych, ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
 - 2) braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
 - 3) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.
 - c) dostateczny :
 - 1) słuchacz spełnia konieczne i podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - 3) potrafi wykonywać proste zadania,
 - 4) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym.
 - d) dobry :
 - 1) słuchacz spełnia konieczne, podstawowe i rozszerzające wymagania z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
 - 3) zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności,
 - 4) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - 5) jest aktywny w czasie lekcji.
- e) bardzo dobry :
- 1) słuchacz spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) opanował cały materiał przewidziany programem,
 - 3) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - 4) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
 - 5) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,
 - 6) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji.
- f) celujący :
- 1) słuchacz spełnia konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów.

§ 52

1. W przypadku słuchacza, który został przyjęty w ciągu roku szkolnego lub który był chory lub miał losowe przypadki mogą być prowadzone konsultacje indywidualne lub kształcenie on – line jako uzupełniający proces dydaktyczny (może być prowadzony dodatkowy dziennik).
2. W przypadkach szczególnych szkoła ma obowiązek udzielić słuchaczce w ciąży urlopu lub innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczeniu przedmiotów, szkoła zobowiązuje się do wyznaczania dodatkowych terminów egzaminu dogodnego dla kobiety w okresie nie dłuższym niż sześć miesięcy, dla danej słuchaczki ustala się indywidualne zasady uczestnictwa

w zajęciach edukacyjnych z poszanowaniem przepisów obowiązującego prawa (art. 2 ust. 3 z 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego o warunkach dopuszczalności przerywania ciąży [Dz. U. nr 17, poz. 78 z późn. zmianami]).

3. Słuchacz może złożyć podanie do dyrektora szkoły z prośbą o umożliwienie wcześniejszego wyjścia z zajęć dydaktycznych ze względu na brak możliwości dojazdu do miejsca zamieszkania w późniejszej godzinie.

1) Słuchacz jest zobowiązany do uzupełnienia materiału z danego przedmiotu w terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem, jednak nie później niż jeden tydzień przed radą pedagogiczną dopuszczającą słuchaczy do egzaminów semestralnych.

ROZDZIAŁ 9

EGZAMINY SEMESTRALNE I PROMOWANIE

§ 53

1. Klasyfikowanie i promowanie przeprowadza się po każdym semestrze.
2. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne.
3. Egzaminy semestralne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania danego semestru.
4. Do egzaminu semestralnego w Gimnazjum dla Dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne 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 powyżej oceny niedostatecznej.
5. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie pozytywnej oceny z pracy kontrolnej.

6. W przypadku gdy słuchacz otrzymał negatywną ocenę z pracy kontrolnej słuchacz obowiązany, jest do wykonania drugiej pracy kontrolnej w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

§ 54

1. Egzamin semestralne (pisemne i ustne) przeprowadzają nauczyciele prowadzący w danym oddziale określone zajęcia edukacyjne.
W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
2. Terminy egzaminów semestralnych i poprawkowych określa harmonogram opracowany przez Dyrektora Szkoły tak, by słuchacz w ciągu jednego dnia mógł zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin semestralne odbywają się w styczniu/lutym i czerwcu.

§ 55

1. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin semestralne przeprowadza się w formie pisemnej bądź ustnej.

§ 56

1. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
2. Zamiana wylosowanej kartki jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
3. Liczba kartek egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających.
4. Treść pytań powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze.

§ 57

1. Jeżeli słuchacz nie przystąpił do egzaminu semestralnego z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
2. Słuchacz, który nie zdał egzaminu semestralnego jednego lub dwóch może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
3. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skierowany do szkoły macierzystej.

§ 58

1. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych słuchacza.
2. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. 1) W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
3. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr wyższy.

§ 59

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

3. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym semestrze.

§ 60

1. Na arkuszach ocen słuchaczy z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację „słuchacz/ słuchaczka realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w”, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 61

1. W klasie trzeciej gimnazjalnej przeprowadza się egzamin poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań egzaminacyjnych.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Szczegółową organizację i przebieg egzaminu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) metalowej okrągłej małej z godłem i napisem w otoku „Gimnazjum dla Dorosłych w Szczecinku”,
 - 2) kauczukowej podłużnej „Gimnazjum dla Dorosłych ul. Wiatraczna 5

78-400 Szczecinek”.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 64

Statut szkoły oparty jest w szczególności na:

- 1) Ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. Nr 1943, poz. 2572 ze zm.) z uwzględnieniem każdej jej zmiany oraz przepisach wykonawczych do niej.
- 2) Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59).
- 3) Ustawie z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017r. poz. 649).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U.

z 2015 r., poz. 843).

- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1379 z późn. zm.).

§ 65

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.