



STATUT

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

w Brodnicy

Szkoła Podstawowa dla Dorosłych

2017

Spis treści	
Słowniczek	
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	4
§ 1. Podstawowe informacje o szkole	4
§ 2. Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego	4
Rozdział 2. Celem i zadania Centrum	4
§ 3. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3. Organy Centrum i ich zadania	6
§ 4. Organy szkoły	6
§ 5. Dyrektor Centrum	6
§ 6. Rada Pedagogiczna	7
§ 7. Samorząd słuchaczy	7
§ 8. Warunki współdziałania organów szkoły	8
§ 9. Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	8
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	9
§ 10. Organizacja pracy szkoły	9
§ 11. Baza i wyposażenie dydaktyczne	10
§ 12. Biblioteka szkolna	10
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	11
§ 13. Nauczyciele	11
§ 14. Pedagog i psycholog szkolny	13
Rozdział 6. Doradztwo zawodowe	14
§ 15. Organizacja doradztwa zawodowego	14
Rozdział 7. Słuchacze	14
§ 16. Prawa i obowiązki słuchaczy	14
§ 17. Rodzaje nagród i kar oraz warunki ich przyznawania	15
§ 18. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary	16
Rozdział 8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania	17
§ 19. Warunki oceniania wewnątrzszkolnego	17
§ 20. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności	18
§ 21. Oceny semestralne i końcowe	18
§ 22. Ogólne kryteria oceniania	18
§ 23. Klasyfikacja semestralna i końcowa	20
§ 24. Egzamin semestralny	20
§ 25. Egzamin poprawkowy	21
§ 26. Egzamin w terminie dodatkowym	22
§ 27. Protokół z egzaminu	22
§ 28. Egzamin klasyfikacyjny	22
§ 29. Sprawdzian wiadomości i umiejętności	23
§ 30. Warunki klasyfikacji	25
§ 31. Egzamin ósmoklasisty	25
Rozdział 9. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu	27
§ 32. Cele wolontariatu	27
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	27

Słowniczek

Ilekróć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) **Centrum** – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy,
- 2) **CKZiU** – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy,
- 3) **ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- 4) **ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 5) **organy Centrum** - należy przez to rozumieć organy działające w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy - Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców,
- 6) **dyrektor Centrum** – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy,
- 7) **słuchacz** – należy przez to rozumieć słuchaczy Szkoły Podstawowej dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy,
- 8) **rodzice** - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) **nauczyciel** – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
- 10) **oddział** – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Centrum opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa słuchaczy pobierających naukę w tej samej klasie;
- 11) **opiekun** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole dla dorosłych wchodzącej w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy,
- 12) **dziennik** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny,
- 13) **organ prowadzący** – należy przez to rozumieć Powiat Brodnicki,
- 14) **organ sprawujący nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty,
- 15) **CKE** – Centralna Komisja Egzaminacyjna z siedzibą w Warszawie,
- 16) **OKE** – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna z siedzibą w Gdańsku.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- §1.** 1. Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa dla Dorosłych.
2. Szkoła Podstawowa dla Dorosłych wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy, zwanego dalej Centrum, jest publiczną, oświatową jednostką organizacyjną.
3. Nazwa szkoły brzmi: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy Szkoła Podstawowa dla Dorosłych w Brodnicy.

Zajęcia dydaktyczne odbywają się w budynku przy ul. Aleja Leśna 2.

- §2.** 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Brodnicki.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest Brodnica, ul. Kamionka 18.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

- §3.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, a w szczególności:
- 1) umożliwia słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) umożliwia wszechstronny rozwój słuchacza;
 - 3) przygotowuje słuchaczy do samokształcenia i kształcenia ustawicznego;
 - 4) zapewnia słuchaczom możliwości rozwoju umysłowego, emocjonalnego, moralnego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 5) udziela i organizuje słuchaczom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu miasta, regionu, kraju, Europy;
 - 7) kształtuje u słuchaczy umiejętności korzystania z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 8) uczy technik komunikacji interpersonalnych, negocjacji i współpracy;
 - 9) uzupełnia braki kulturowe i edukacyjne słuchaczy pochodzących z różnych środowisk;
 - 10) dąży do umacniania w słuchaczach poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;

- 11) zajmuje się poradnictwem i informacją zawodową;
 - 12) przygotowuje słuchaczy do wejścia na rynek pracy i mobilności zawodowej;
 - 13) udziela pomocy organizacyjnej i merytorycznej zainteresowanym osobom i instytucjom;
 - 14) prowadzi działalność eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów;
 - 15) opracowuje materiały metodyczno-dydaktyczne do prowadzonego kształcenia.
2. Szkoła zapewnia realizację zadań, o których mowa w ust. 1 poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do wypełniania przez słuchaczy obowiązku nauki;
 - 2) realizację ustalonych programów nauczania;
 - 3) organizowanie opieki nad słuchaczami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno – wychowawczych i kół zainteresowań;
 - 5) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
 - 6) organizowanie wycieczek szkolnych, zajęć w muzeach, pracowniach;
 - 7) organizowanie pomocy słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;
 - 8) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych potrzeb psychofizycznych słuchacza;
 - 9) organizowanie różnych form pracy wychowawczej, warsztatów, dyskusji, samodzielnych zadań słuchaczy, zadań grupowych;
 - 10) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności słuchaczy;
 - 11) prowadzenie orientacji zawodowej oraz poradnictwa zawodowego.
 3. Szkoła stwarza słuchaczom warunki zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii.
 4. Nauczyciele sprawują opiekę nad słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych między innymi poprzez:
 - 1) sprawdzenie przed każdymi zajęciami czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia lub życia słuchaczy,
 - 2) bezzwłoczne usuwanie zagrożeń lub zgłaszanie ich Dyrektorowi szkoły.
 5. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel dyżurny pełni aktywnie dyżur, zwracając uwagę na zapewnienie słuchaczom odpowiednich warunków odpoczynku i równoczesne zapobieganie niebezpiecznym zachowaniom oraz poszanowanie mienia szkolnego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§4. 1. Organami szkoły są:

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

§5. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) w drodze decyzji, skreśla słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Słuchaczy,
 - 11) współpracuje ze służbą zdrowia sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Słuchaczy.

§6. 1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§7. 1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy.

2. Samorząd Słuchaczy jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.
3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw słuchaczy takich jak:
- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawa do gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł;
 - 6) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 7) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

4. Samorząd Słuchaczy ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z nim.
5. Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowanie oferty działań
 - 3) podejmowanie decyzji o wyborze działań do realizacji.
6. Działania Samorządu Słuchaczy z zakresu wolontariatu są koordynowane przez opiekuna Samorządu Słuchaczy.
7. Zasady wybierania i działania samorządu, w tym działania w zakresie wolontariatu, określa regulamin Samorządu Słuchaczy, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§8. 1. Działalność organów szkoły koordynuje Dyrektor szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Współpraca między organami szkoły przebiega w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
5. Słuchacze przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez Samorząd Słuchaczy.

§9. 1. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są podczas wspólnego zebrania zwołanego przez Dyrektora szkoły.

2. W przypadku zaistnienia sporów Dyrektor szkoły może powołać komisję w celu rozpatrzenia przedmiotu sporu i jego rozwiązania.
3. Komisja powołana przez Dyrektora szkoły składa się z przedstawicieli każdej ze stron sporu.
4. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe.
5. Organy szkoły mają zagwarantowane prawo do:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą;
 - 2) bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami;
 - 3) rozwiązywania sporów pomiędzy organami.
6. W przypadku sporu między organami szkoły na pisemny umotywowany wniosek jednego z organów pozostającego w sporze, Dyrektor tworzy komisję rozjemczą składającą się z dwóch przedstawicieli każdego organu pozostającego w sporze.
7. Komisja rozjemcza rozstrzyga spór w ciągu 14 dni. Każda ze stron może odwołać się od decyzji w ciągu 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie składa się do Dyrektora. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor ponownie zwołuje rozjemczą komisję odwoławczą

składającą się z trzech przedstawicieli każdego organu pozostającego w sporze. Ustalenie komisji są ostateczne.

8. W sytuacji, gdy w sporze pozostaje Dyrektor, po nieudanej próbie rozwiązania sporu podjętej przez Dyrektora, konflikt rozstrzyga, na podstawie pisemnego wniosku organu będącego w sporze organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący, właściwy ze względu na przedmiot sporu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

- §10.**
1. Nauka w szkole obejmuje klasę VII i VIII, trwa cztery semestry i zakończona jest egzaminem ósmoklasisty.
 2. Szkoła kształci w formie stacjonarnej.
 3. Zajęcia odbywają się przez cztery dni w tygodniu.
 4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, każdy semestr kończy się klasyfikacją.
 5. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 6. Klasyfikacja semestralna oraz końcowa odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
 7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
 8. Szczegółowe zasady opracowania, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji szkoły określają odrębne przepisy.
 9. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości lokalowych szkoły
 10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut
 11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
 12. Godzina trwania zajęć rewalidacyjnych dla słuchaczy niepełnosprawnych trwa 60 minut
 13. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie podziału oddziałów na grupy z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz zasad BHP.

§11. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) pracownie przedmiotowe;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) gabinet psychologa;
 - 4) pomieszczenia administracji i obsługi.
2. Pracownie przedmiotowe wyposażone są w niezbędny sprzęt i urządzenia zapewniające optymalne warunki realizacji procesu edukacyjnego z zachowaniem przepisów BHP.

§12. 1. Słuchacze korzystają z biblioteki Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia zbiory słuchaczom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do planu zajęć edukacyjnych w sposób umożliwiający użytkownikom jak największy dostęp do zbiorów.
6. Do zadań nauczyciela- bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnianie książek oraz zbiorów multimedialnych;
 - 2) udostępnianie katalogu oraz Internetu w celu nabycia umiejętności poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) dokonywanie zakupów książek i czasopism;
 - 4) selekcjonowanie księgozbioru;
 - 5) konserwowanie zbiorów;
 - 6) prowadzenie statystyki czytelnictwa;
 - 7) prowadzenie zajęć czytelniczo – medialnych;
 - 8) udostępnianie słuchaczom i nauczycielom książek i innych źródeł informacji;
 - 9) kształtowanie umiejętności słuchaczy w zakresie samodzielnego poszukiwania informacji;
 - 10) porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów;
 - 11) uczenie słuchaczy aktywnego odbioru dóbr kultury;
 - 12) inspirowanie słuchaczy do rozwijania zainteresowań;
 - 13) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

- 14) współpracowanie z innymi bibliotekami w zakresie planowania zakupu książek, uczestniczenia w imprezach czytelniczych, informowanie o działaniach innych bibliotek i godzinach ich otwarcia;
- 15) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość czytelników (m.in.: wystawy, konkursy, spotkania autorskie).

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- §13.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Nauczyciel w szczególności odpowiedzialny jest za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) powierzony mu sprzęt oraz pomoce naukowe;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności słuchaczy, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 6) rozpoznawanie potrzeb słuchaczy;
 - 7) udzielanie pomocy słuchaczom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 8) uzasadnianie wystawionych ocen w sposób określony w Wewnętrznych Zasadach Oceniania i Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
 - 9) zachowanie jawności ocen dla słuchaczy w sposób ustalony w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
 - 10) udostępnianie pisemnych prac słuchaczy w sposób ustalony w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
 - 11) doskonalenie warsztatu pracy oraz umiejętności dydaktycznych.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - 3) wspieranie wszechstronnego rozwoju słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy;
 - 5) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich słuchaczy;
 - 6) jasne formułowanie wymagań wobec słuchaczy, udzielanie słuchaczom – w przypadku słuchaczy niepełnoletnich ich rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i uzyskanych ocenach w nauce

- 7) udzielanie słuchaczom wsparcia i indywidualnych konsultacji, traktowania ich z szacunkiem i życzliwością;
- 8) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) słuchaczy niepełnoletnich oraz opiekunów oddziału, Dyrektora szkoły, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych słuchaczy;
- 9) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje zewnętrzne;
- 10) rzetelne wypełnianie dokumentacji szkolnej;
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 12) rzetelne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 13) zapoznanie słuchaczy z regulaminami pracowni przedmiotowych, z zasadami BHP oraz zasadami bezpieczeństwa zachowania na terenie szkoły;
- 14) udzielanie instruktażu dotyczącego bezpiecznego stosowania pomocy dydaktycznych i sprzętu
- 15) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy;
- 16) sprawowanie opieki nad słuchaczami podczas uroczystości szkolnych, wyjść poza teren szkoły oraz wycieczek;
- 17) kształtowanie dobrej atmosfery nauki i życzliwości oraz koleżeństwa słuchaczy;
- 18) rozwiązywanie konfliktów w powierzonym oddziale semestralnym; ścisła współpraca z rodzicami.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu. Jeśli nauczyciel prowadzi koło lub zespół, decydowanie o treści programu tego zespołu lub koła;
- 2) decydowania o ocenie bieżącej i klasyfikacyjnej: semestralnej i końcowej swoich słuchaczy zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) zgłaszania wniosków w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich słuchaczy;
- 4) poszanowania godności osobistej;
- 5) warunków pracy zapewniających pełną realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli zwanemu „opiekunem oddziału”.

6. Zadaniem opiekuna oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspierających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) rozwijanie inicjatywy twórczej i samorządności;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
- 4) kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów z innymi słuchaczami oraz pomiędzy słuchaczami, a innymi przedstawicielami społeczności szkolnej.

7. Opiekun oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie ze słuchaczami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół słuchaczy;
 - 3) opracowuje i realizuje plan pracy opiekuna na każdy rok szkolny.
3. Opiekun oddziału współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu osób uczących się, a także wobec słuchaczy, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

§14. 1. Do ogólnych obowiązków pedagoga/psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) stałe rozpoznawanie sytuacji wychowawczej w zespole;
- 2) prowadzenie ewidencji słuchaczy podlegających szczególnej opiece i organizowanie dla nich pomocy wychowawczej i materialnej;
- 3) prowadzenie ewidencji słuchaczy zagrożonych demoralizacją, nieprzystosowanych społecznie i mających duże trudności w nauce oraz indywidualna praca z nimi;
- 4) ogólna współpraca z opiekunami oddziałów w zakresie rozpoznawania sytuacji wychowawczej i kierunkowania działań wychowawczych w powierzonym oddziale;
- 5) indywidualna praca ze słuchaczami mającymi trudności adaptacyjne, a także kłopoty rodzinne;
- 6) udzielanie porad wychowawczych rodzicom (opiekunom prawnym);
- 7) współpraca z organami wymiaru sprawiedliwości, organami ścigania oraz organizacjami zwalczającymi patologię społeczną;
- 8) współdziałanie z psychologami i pedagogami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;
- 9) współdziałanie z Kujawsko-Pomorską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy w zakresie wspierania procesu edukacyjno-wychowawczego słuchaczy;
- 10) udział w doskonaleniu zawodowym.

Rozdział 6

Doradztwo zawodowe

§15. 1. W ramach doradztwa zawodowego podejmuje się następujące działania:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie słuchaczom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla słuchaczy z problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 4) udzielanie indywidualnych porad słuchaczom i rodzicom ;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy ze słuchaczami;
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewniania ciągłości działań z zakresu przygotowania słuchaczy do wyboru drogi zawodowej;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom i ich rodzicom.

Rozdział 7

Słuchacze

§16. 1. Do Szkoły Podstawowej dla Dorosłych przyjmowane są osoby, które ukończyły 6 klasę szkoły podstawowej oraz w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyły 16 lat.

2. Do klasy siódmej mogą być przyjęci uczestnicy skierowani przez Ochotniczy Hufiec Pracy, którzy ukończyli 15 lat oraz mają opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży.

3. Kandydaci niepełnoletni powinni posiadać opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o konieczności kontynuowania nauki w tym typie szkoły.

4. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 4) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
- 5) znajomości programów nauczania, treści i celów kształcenia;
- 6) znajomości wymagań na poszczególne oceny szkolne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.

5. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) sumiennego przygotowywania się do zajęć;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych bezpośrednio po powrocie do szkoły, nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu na zajęcia edukacyjne;
- 4) poszanowania symboli narodowych, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia, w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły i pozostałych słuchaczy;
- 7) respektowanie zarządzeń Dyrektora szkoły;
- 8) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
- 9) przestrzegania przepisów BHP i p. póź.;
- 10) reagowania w sytuacjach stosowania przemocy.

§17. 1. Słuchaczom Szkoły Podstawowej za różnorodne osiągnięcia i sukcesy przyznaje się nagrody i wyróżnienia.

2. Słuchacz może otrzymać:

- 1) pochwałę ustną/pisemną od opiekuna oddziału;
- 2) pochwałę dyrektora;
- 3) list gratulacyjny;
- 4) nagrodę rzeczową.

3. Za przewinienia i wykroczenia stosuje się wobec słuchaczy następujące kary:

- 1) upomnienie opiekuna oddziału;
- 2) nagana opiekuna oddziału;
- 3) upomnienie dyrektora;
- 4) nagana dyrektora;
- 5) skreślenie z listy słuchaczy.

4. Kary wymienione w ust. 3 mogą być zastosowane w przypadku:

- 1) uporczywych zachowań zakłócających proces nauczania, utrudniających zajęcia dydaktyczne nauczycielowi i pozostałym słuchaczom;
- 2) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej innych słuchaczy, nauczycieli oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 3) kradzieży lub dewastacji mienia szkoły;
- 4) wnoszenia lub spożywania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub przebywania pod ich wpływem;
- 5) nagminnego utrudniania prowadzenia zajęć;

5. Słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone przez siebie szkody.

6. W przypadku szczególnie rażących przewinień ze strony słuchacza, również potwierdzonych przez policję lub sąd, stosuje się skreślenie z listy słuchaczy.

7. Skreślenie z listy słuchaczy następuje w przypadku:

- 1) jeśli słuchacz nie uzyskał minimum 50% frekwencji na zajęciach z każdego przedmiotu i pozytywnej oceny semestralnej;
- 2) naruszenia przyjętych norm współżycia w grupie po wcześniejszym zastosowaniu gradacji kar;
- 3) rażącego naruszenia postanowień Statutu.

§18. 1. Słuchacz ma prawo odwołać się od decyzji o ukaraniu do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od zawiadomienia go o jej zastosowaniu.

2. W przypadku kary określonej w § 19 ust. 3, pkt. 3, 4 i 5 słuchaczowi przysługuje odwołanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§19. 1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) informowanie słuchacza lub jego rodziców/prawnych opiekunów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
 - 3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach słuchacza w nauce.
5. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach dopuszczenia słuchacza do egzaminów semestralnych i terminach ich przeprowadzania.

§20. 1. W szkole stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) formy ustne: odpowiedzi, egzaminy ustne, aktywność na zajęciach;
- 2) formy pisemne: sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, egzaminy semestralne.

§21. 1. Oceny semestralne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Za pozytywne uznaje się oceny określone w punktach 1 – 5.

3. Za ocenę negatywną uznaje się ocenę określoną w punkcie 6.

§22. 1. Ogólne kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, będący efektem samodzielnej pracy, wynikający z indywidualnych zainteresowań oraz
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie zajęć edukacyjnych,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w niepełnym zakresie wymagań programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) poprawnie wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela,

- d) poprawnie stosuje wiedzę teoretyczną i praktyczną w sytuacjach inspirowanych przez nauczyciela,
 - e) podczas wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, podstawowe pojęcia dotyczące przedmiotu ujmuje stosując terminy naukowe,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w podstawowym zakresie w stosunku do wymagań programowych,
 - b) poprawnie rozumie ogólne pojęcia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,
 - d) w wypowiedziach popełnia nieliczne błędy, nie zawsze używa terminologii ściśle związanej z przedmiotem,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:
- a) nie zna treści objętych programem nauczania, posiada jedynie wiadomości fragmentaryczne,
 - b) nie rozumie podstawowych zjawisk i powiązań między nimi,
 - c) samodzielnie nie potrafi wykorzystać wiedzy teoretycznej do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - d) wykonuje (rozwiązuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - e) w wypowiedziach popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne, nie posługuje się językiem ściśle związanym z przedmiotem, używa języka potocznego,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania,
 - b) nie rozumie i nie umie wyjaśnić zjawisk w zakresie treści programowych,
 - c) nie posiada umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w celu wykonania zadań praktycznych,
 - d) nie jest w stanie wykonać zadania o elementarnym stopniu trudności,
 - e) w wypowiedziach popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne, nie posługuje się językiem ściśle związanym z przedmiotem,
 - f) z powodu braków w wiadomościach i umiejętnościach nie ma możliwości dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla słuchacza jak i jego rodziców
3. Na wniosek słuchacza lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej
4. Na wniosek słuchacza lub jego rodziców, oryginał sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz oryginał innej dokumentacji dotyczącej oceniania słuchacza jest udostępniana podczas spotkań opiekuna klasy z rodzicami bądź w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami słuchacza

5. Na wniosek słuchacza lub jego rodziców, kopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz kopia innej dokumentacji dotyczącej oceniania słuchacza jest udostępniana do domu słuchaczowi lub jego rodzicom.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej indywidualizować pracę ze słuchaczem a także dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

§23. 1. Słuchacz podlega klasyfikacji semestralnej i końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwi słuchaczowi uzupełnienie braków poprzez udział w konsultacjach indywidualnych.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz;
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
6. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§24. 1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchaczy/prawnych opiekunów/czy spełniają warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Informację nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym, słuchacz potwierdza własnym podpisem.
 5. Egzaminy semestralne przeprowadza się w ciągu dwóch tygodni poprzedzających klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną.
 6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie ustalonej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
 8. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się po ustaleniu wyniku egzaminu semestralnego w formie pisemnej. Termin wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia.
 9. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
 10. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej.
 11. Pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne słuchaczy przechowuje się w szkole do czasu ukończenia lub opuszczenia przez nich szkoły.
 12. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z egzaminu semestralnego w formie pisemnej otrzymał ocenę, co najmniej bardzo dobrą.
 13. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7 jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych oceny zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
- §25.**
1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
 2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosenno-letniego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
 4. Od oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.

5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
6. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
7. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

§26. 1. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego lub poprawkowego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym.

2. Egzamin w terminie dodatkowym przeprowadza się odpowiednio:

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

§27. 1. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

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

§28. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla słuchacza, jeżeli występuje potrzeba uzupełnienia różnic programowych przy przechodzeniu z innej szkoły.

2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadania praktycznego.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

8. Z 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, o której mowa w ust. 5;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza lub zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

§29. 1. Słuchacz lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć semestralnych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Z informatyki sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza ma formę zadania praktycznego.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem lub jego opiekunem prawnym.

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Termin uzgadnia się ze słuchaczem.
12. Dyrektor Centrum może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną
13. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

- §30.** 1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
2. W przypadkach losowych i zdrowotnych dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
3. Wniosek słuchacz składa do Dyrektora Centrum nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
4. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

- §31.** 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły Podstawowej dla Dorosłych, sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
- 1) w terminie głównym:
 - a) jeżeli nauka kończy się w semestrze wiosennym – w kwietniu,
 - b) jeżeli nauka kończy się w semestrze jesiennym – w styczniu, oraz
 - 2) w terminie dodatkowym:
 - a) jeżeli nauka kończy się w semestrze wiosennym – w czerwcu,
 - b) jeżeli nauka kończy się w semestrze jesiennym – w kwietniu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
- 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
7. Słuchacz składa Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

- 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w §31 ust. 4 pkt 4, wskazanego w deklaracji.
8. Słuchacz może złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w §31 ust. 4 pkt 4, wskazanego w deklaracji;
9. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest słuchaczem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu ze słuchaczem.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie:
- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w § 31 ust. 4 pkt 4.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.
15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
16. Dyrektor szkoły przekazuje słuchaczowi:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły lub
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną – w przypadku, gdy słuchacz nie ukończył szkoły.

Rozdział 9

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§32. 1. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej słuchaczy;
- 2) propagowanie wśród słuchaczy wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariackiej;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez słuchaczy na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań słuchaczy na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

2. Działania będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

3. Sposób organizacji i realizacji działań szkolnego wolontariatu określa odrębny regulamin.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§33. 1. Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę CKZiU i nazwę Szkoły Podstawowej dla Dorosłych.

2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

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

4. W sprawach nieregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół podstawowych dla dorosłych.

5. Data uchwalenia statutu 24.11.2017 r.