

**Załącznik do uchwały  
Rady Powiatu w Elblągu  
Nr XXVI/44/2002  
z dnia 23 sierpnia 2002**

**Tekst ujednolicony  
zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia 28 sierpnia 2015 r.**

# **Statut Zespołu Szkół Zawodowych w Pasłęku**

## **I. NAZWA SZKOŁY**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę:  
ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH W PASŁĘKU
2. W skład Zespołu Szkół Zawodowych w Pasłęku zwanego dalej „Zespołem” wchodzi:
  - 1) Gimnazjum dla Dorosłych,
  - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3,
3. Zespół mieści się w budynku Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP w Pasłęku przy ul. Westerplatte 20.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Elbląski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

### **§ 3**

1. Do Gimnazjum dla Dorosłych może zostać przyjęta osoba, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, a w przypadku uczestników Ochotniczych Hufców Pracy – 15 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienia w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia gimnazjum dla dzieci i młodzieży.
2. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ubiegają się absolwenci gimnazjum.
4. Do przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły w każdym roku szkolnym powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, która opracowuje Regulamin Rekrutacji Słuchaczy do klas pierwszych, określający szczegółowe zasady przyjęć kandydatów do Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
5. Szkoła kształci w zawodach: murarz - tynkarz i stolarz.  
Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy”.

#### § 4

1. Zespołowi nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i słuchaczy.
2. Imię Zespołu powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej realizowanej przez Szkołę.

#### § 5

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

#### § 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy;
  - 7) zajęcia edukacyjne, o których mowa w ustępie 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  - 8) szkoła może prowadzić inne niż wymienione zajęcia edukacyjne;
  - 9) zajęcia wymienione w ustępie 1 pkt 3,5,6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwanej dalej ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa zasadniczej szkoły zawodowej i pozytywnego złożenia egzaminu zawodowego,
  - 2) tworzy warunki do rozwijania zainteresowań i uzdolnień słuchaczy, przygotowania absolwentów do pracy zawodowej lub kontynuacji dalszego kształcenia,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie,
  - 4) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników przez:
    - a) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania,
    - b) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki i inne materiały dostosowane do stacjonarnej formy kształcenia,
    - c) organizowanie konsultacji zbiorowych i indywidualnych dla słuchaczy mających trudności w nauce,
  - 5) uzupełnia braki kulturowe, edukacyjne słuchaczy pochodzących z różnych środowisk,
  - 6) rozwija samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności,
  - 7) kształtuje postawę tolerancji, wrażliwości na potrzeby innych,
  - 8) sprawuje opiekę nad słuchaczami stosownie do potrzeb i możliwości.
3. Szkoła realizuje własny program dydaktyczno-wychowawczy, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
4. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

### III. ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

#### § 7

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Słuchaczy.

#### § 8

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
  - 5) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w niniejszym statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy,
  - 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w szczególności w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu,
  - 7) dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy,

- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego,
- 13) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
- 15) realizuje uchwały Rady szkoły lub placówki podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 17) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza,
- 19) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 9

### 1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w tym doskonalenia pracy szkoły.

### 2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,

- b) projekt planu finansowego Zespołu,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3. Szczegółowy zakres działania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
- 1) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - 2) ponadto Rada Pedagogiczna:
    - a) przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo projekt jego zmian,
    - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
  - 3) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
  - 4) ustala w drodze uchwały szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości słuchaczy, a w przypadku podręcznika również:
    - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości słuchaczy,
    - b) wysoka jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
  - 5) szkolny zestaw podręczników nie może składać się z więcej niż trzech podręczników z danych zajęć edukacyjnych,
  - 6) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela może dokonać zmian. Zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
  - 7) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 10**

1. W Zespole działa Samorząd Słuchaczy, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy słuchacze Zespołu.
  - 1) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej Zespołu oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących podstawowych praw słuchaczy takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
    - g) prawo do uczestniczenia w ocenie pracy nauczyciela,
    - h) prawo do uczestnictwa w opracowywaniu i realizowaniu programu wychowawczego Zespołu,
    - i) uchwalania regulaminu określającego zasady wybierania i funkcjonowania Samorządu,
  - 2) Samorząd w celu wspierania działalności statutowej Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł, których zasady wydatkowania określa regulamin Samorządu.

## **IV. OGÓLNE ZASADY WSPÓLPRACY MIĘDZY POSZCZEGÓLNYMI ORGANAMI ZESPOŁU**

### **§ 11**

1. Zapewnia się każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
2. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych decyzjach na:
  - 1) posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 2) posiedzeniach Samorządu Słuchaczy,
  - 3) lub w terminie pilnym, poprzez zawiadomienie przewodniczącego danego organu, który niezwłocznie powiadamia członków organu.
3. Rozwiązanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły powierza się:
  - 1) Samorządowi Słuchaczy – gdy konflikt dotyczy sporów między słuchaczami,
  - 2) Radzie Pedagogicznej – gdy konflikt dotyczy sporów między nauczycielami.
4. Konflikty między poszczególnymi społecznościami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, który jest stroną odwoławczą w stosunku do sytuacji wymienionych w pkt. 3-1) i 3-2). W przypadku sytuacji konfliktowych, w które uwikłany jest Dyrektor, stroną odwoławczą jest organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce,
  - 4) uzyskania pomocy w sprawach wychowania, postępowania z dzieckiem oraz przekazania wskazówek do dalszego kształcenia dziecka w domu.



## V. ORGANIZACJA ZESPOŁU

### § 11 a

1. Kształcenie w Gimnazjum dla Dorosłych prowadzone jest w formie stacjonarnej.
2. Zajęcia ze słuchaczami odbywają się przez trzy dni w tygodniu.
3. Rok szkolny w gimnazjum obejmuje dwa semestry.  
Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w semestrze:
  - 1) pierwszym (jesiennym) rozpoczynają się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, a kończą się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi.
  - 2) drugim (wiosennym) rozpoczynają się w pierwszym dniu po feriach zimowych, a kończą się w dniu zakończenia roku szkolnego.
4. W szkole mogą być organizowane konsultacje indywidualne w ramach pracy wychowawczej Ośrodka Szkolenia i Wychowania.
5. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych, letnich i dodatkowe dni wolne określają Przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:
    - a) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
    - b) etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, słuchaczy oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 2.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 2, dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły lub placówki, w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu słuchaczy może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

## § 12

1. Czas trwania nauki:
  - 1) Nauka w Gimnazjum dla Dorosłych trwa 3 lata,
  - 2) Nauka w Zasadniczej Szkole Zawodowej trwa 3 lata.
2. Czas trwania nauki, o którym mowa w pkt. 1 i 2 może ulec wydłużeniu w przypadku nieotrzymania przez słuchacza promocji.

## § 13

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa realizuje plany nauczania w zawodzie murarz i stolarz.
2. Gimnazjum dla Dorosłych realizuje plany nauczania dla gimnazjum dla dorosłych.

## § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Zespołu na podstawie obowiązujących ramowych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 15

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.

## § 16

Liczba słuchaczy w oddziale nie powinna być wyższa niż 32.

**§ 17**

1. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora Zespołu.

**§ 18**

1. O przyjęcie do Zespołu na pierwszy semestr jesienny ubiegają się kandydaci do końca sierpnia każdego roku, zaś na pierwszy semestr wiosenny do końca ferii zimowych każdego roku.
2. Na semestr wyższy niż pierwszy w Zespole może być przyjęty kandydat, który przedłoży ostatnie świadectwo szkolne, lub wpis w indeksie potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego.

**§ 19**

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**§ 20**

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy :
  - 1) na zajęciach z języków obcych liczących więcej niż 24 słuchaczy,
  - 2) na zajęciach z elementów informatyki i technologii informatycznej liczących więcej niż 24 słuchaczy,
  - 3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 słuchaczy,
  - 4) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 21**

1. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych,

elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

## § 22

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół działa na bazie Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP w Pasłęku i tworzy następujące pracownie:
  - 1) dwie sale dydaktyczne,
  - 2) pracownię komputerową.
2. Pracownie działają w systemie zmianowym. Zajęcia odbywają się w grupach zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 23

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarnym Szkolnym Centrum Biblioteczno-Informacyjnym. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego słuchaczy,
  - 4) korzystanie przez młodzież z centrum informacyjnego.

## § 24

1. Praktyczną naukę zawodu słuchacze szkoły odbywają na warsztatach szkoleniowych z siedzibą w Pasłęku prowadzonych przez Warmińsko-Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie.
2. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się również u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem, a tym podmiotem. Umowa powinna określać sposób realizacji praktycznej nauki zawodu oraz jej koszty z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

## VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

### § 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego,
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez Zespół,
  - 4) przestrzeganie statutu Zespołu,
  - 5) kontrolowanie obecności słuchaczy na zajęciach szkolnych,
  - 6) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 7) dbałość o poprawność językową słuchaczy,
  - 8) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - 9) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 10) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 11) wspomagać rozwój psychofizyczny słuchaczy poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 12) wzbogacanie warsztatu pracy edukacyjnej i wychowawczej, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
  - 13) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych związanych z procesem wychowania,
  - 14) wprowadzanie słuchaczy w świat nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - 15) wdrażanie do samorządności, pomoc w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym, propagowanie pracy w samorządzie oraz współpracy z organizacjami młodzieżowymi,
  - 16) aktywizowanie słuchaczy poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy,
  - 17) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji słuchaczy (w tym uzdolnień i zainteresowań),
  - 18) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami słuchaczy oraz wychowawcami klas,

- 19) gotowość do udzielania rodzicom i opiekunom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji,
- 20) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi,
- 21) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy,
- 22) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie słuchaczy,
- 23) eliminowanie zachowań słuchaczy, które zagrażają ich zdrowiu lub życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim, w razie zagrożenia zdrowia słuchacza lub grupy słuchaczy otaczanie opieką słuchaczy poszkodowanych i pozostałych,
- 24) natychmiastowe zawiadamianie dyrektora Zespołu oraz odpowiednich pracowników Zespołu, służby zdrowia, rodziców lub opiekunów o wypadku wymagającym interwencji medycznej,
- 25) opracowywanie rozkładu materiału nauczanego przedmiotu dla poszczególnych klas na dany rok szkolny,
- 26) udzielanie pomocy słuchaczom w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy poprzez:
  - a) organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego.
- 27) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w tym:
  - a) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez ośrodki metodyczne,
  - b) uczestniczyć w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i w posiedzeniach zespołów przedmiotowych,
  - c) uczestniczyć w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia,
- 28) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organa Zespołu,
- 29) wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także opracowany własny program nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.

## § 26

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi słuchaczami przez cały okres nauczania w Zespole.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Słuchaczy.
4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy /oddziału/ do chwili ukończenia Szkoły przez słuchaczy tej klasy.
5. Dyrektor Zespołu może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji w sytuacji gdy 2/3 ogółu rodziców lub opiekunów prawnych i uczniów tej klasy złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
6. Wnioski rozpatruje dyrektor Zespołu w ciągu 14 dni od daty wpływu wniosku.

## § 27

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami klasy, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza,
  - 2) przygotowywanie słuchacza do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1., winien:
  - 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) inspirować i wspomagać działania zespołowe słuchaczy,
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Paśleku i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności, także zdrowotnych.,
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich słuchaczy,
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia, udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy słuchaczami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu słuchacza,
  - 10) poinformować słuchacza, a w przypadku słuchacza nieletniego również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego,
  - 11) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami /wywiadówkach/,
  - 12) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy, dydaktyczno-wychowawczej /dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne/.

**§ 28**

1. Pracowników niepedagogicznych Zespołu zatrudnia i zwalnia, stosując przepisy prawa pracy – dyrektor Zespołu.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor Zespołu.

**VII. SŁUCHACZE ZESPOŁU****§ 29**

1. Do Gimnazjum dla Dorosłych przyjmuje się słuchaczy, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do Gimnazjum dla Dorosłych można przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, a w przypadku uczestników Ochotniczych Hufców Pracy - 15 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia gimnazjum dla dzieci i młodzieży.
3. Nabór do klas OHP organizuje i przeprowadza Ośrodek Szkolenia i Wychowania OHP w Pasłęku.
4. Podstawą przyjęcia na semestr pierwszy Gimnazjum dla Dorosłych jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej ze wskazaniem kontynuowania nauki w Gimnazjum dla Dorosłych w przypadku kandydatów, o których mowa w ust. 2.
5. Do kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą, stosuje się odpowiednio ust. 6 pkt 2.
6. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się słuchacza na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której odszedł;
  - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej słuchacza.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której słuchacz przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
8. Dyrektor szkoły:
  - 1) podejmuje decyzję o przyjęciu słuchaczy do wszystkich klas w porozumieniu



- z Kierownikiem OSiW OHP w Pasłęku (przyjęcie niepełnoletniego słuchacza do Gimnazjum dla Dorosłych wymaga zawiadomienia dyrektora gimnazjum, w obwodzie której słuchacz mieszka);
- 2) przekazuje organowi prowadzącemu szkołę informację dotyczącą rekrutacji na semestr pierwszy;
  - 3) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminu składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.
9. Organ prowadzący szkołę zatwierdza liczbę oddziałów oraz liczbę przyjmowanych do nich słuchaczy.

### § 30

1. Słuchacz ma prawo do:
- 1) poszanowania swojej godności,
  - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 3) pełnej wiedzy na temat programu nauczania, jego treści, celów i stawianych wymagań,
  - 4) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce wystawianej zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 7) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 9) nietykalności osobistej,
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 11) bezpiecznych warunków pobytu w Zespole,
  - 12) korzystania z księgozbioru bibliotecznego i wszelkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 14) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,
  - 15) reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych i innych.

**§ 31**

1. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć,
  - 2) dbać o mienie Zespołu i jego estetyczny wygląd oraz o utrzymanie porządku i czystości,
  - 3) kulturalnie i godnie zachowywać się w szkole i poza nią w tym dbanie o mowę ojczystą,
  - 4) dbanie o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów,
  - 5) przestrzeganie dyscypliny, punktualnego przychodzenia na zajęcia, rzetelnego pełnienia dyżurów szkolnych,
  - 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia w tym poszanowania poglądów i przekonań innych,
  - 7) dbanie o honor i tradycję Zespołu,
  - 8) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Słuchaczy,
  - 9) zachowywania w sprawach spornych trybu określonego w niniejszym statucie, a o ile nie ma możliwości polubownego rozwiązania problemu,
  - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zespołu i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
  - 11) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
  - 12) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych w terminie 7dni od dnia nieobecności,
  - 13) dbać o schludny wygląd,
  - 14) zabrania się słuchaczom używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć dydaktycznych,
  - 15) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy,
  - 16) przestrzegać zasad BHP, regulaminów pracowni, instrukcji obsługi urządzeń i sprzętu szkolnego.

**§ 32**

1. Słuchacz Zespołu może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Zespołu,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) aktywną działalność na rzecz Zespołu i środowiska.

2. Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa Rada Pedagogiczna powiadamiając o nich słuchaczy jak i rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy Zespołu:
  - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) nagroda rzeczowa,
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców wystosowany przez dyrektora Zespołu w imieniu Rady Pedagogicznej lub list gratulacyjny dla słuchacza.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu.

### § 33

1. Za naruszenie regulaminu Zespołu, słuchacz może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnieniem dyrektora Zespołu,
  - 3) naganą wobec społeczności szkolnej,
  - 4) przeniesieniem do innej klasy,
  - 5) skreśleniem z listy słuchaczy,
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Zespołu do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w następujących przypadkach:
  - 1) wykroczenie zagrażające bezpieczeństwu innych,
  - 2) szczególnie demoralizujący wpływ na innych,
  - 3) wejście w kolizję z prawem,
  - 4) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 5) rozwiązanie umowy o pracę na podst. Art. 52 Kodeksu Pracy.
3. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
4. Ukarany słuchacz, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się na piśmie w ciągu 14 dni od decyzji dyrektora Zespołu od:
  - 1) upomnienia, nagany, przeniesienia do innej klasy, przeniesienia do innej szkoły – do Rady Pedagogicznej,
  - 2) skreślenia z listy słuchaczy – do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) słuchacza o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

### § 34

1. Podstawą prawną wewnątrzszkolnych zasad oceniania w Zespole jest Ustawa z dnia 20 lutego 2012 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 poz. 357) i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843).

### § 35

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
  - 5) dostarczanie słuchaczom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu słuchacza oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 36

#### 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych ocen semestralnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie ocen semestralnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania słuchaczom, rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce słuchacza oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.

### § 36 a

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

### § 37

#### 1. W Szkole obowiązuje następująca skala stopni szkolnych:

<b>Stopień</b>	<b>Skrót literowy</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe</b>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dp	2
niedostateczny	ndst	1

**§ 38**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych ocen semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
2. W szkole dla dorosłych słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) semestralne,
    - b) końcowe.
3. W szkole dla dorosłych oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego również dla jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na wniosek słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego również dla jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza szkoły dla dorosłych są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego również dla jego rodziców.
6. Na wniosek słuchacza szkoły dla dorosłych, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego również dla jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Na wniosek słuchacza lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępnione do wglądu słuchaczowi lub jego rodzicom. Udostępnienie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania to jest w szkole.
9. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:
  - 1) semestralnej;
  - 2) końcowej.

10. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkoły dla dorosłych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym,
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
13. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
14. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza szkoły dla dorosłych, 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.
15. Fakt dopuszczenia słuchacza do egzaminu semestralnego, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na stronie przeznaczonej do wpisywania ocen, osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu w kolumnie oznaczonej w nagłówku symbolem ES wpisując kolorem czerwonym D (co oznacza dopuszczony) lub N (co oznacza niedopuszczony).
16. Dopuszczenie do egzaminu należy wstawiać z co najmniej dwóch ocen cząstkowych z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 – godzin tygodniowo, minimum czterech przy trzech i więcej godzinach tygodniowo, należy zwracać uwagę na systematyczność i różnorodność form oceniania.
17. Egzamin semestralny przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach semestru w terminie określonym w harmonogramie egzaminów semestralnych opracowanym przez dyrektora szkoły. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
18. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych, a w przypadku słuchacza

niepełnoletniego również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

19. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa pkt 17, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego i zastrzeżeń słuchacza lub jego rodziców co do zasadności ustalonej oceny.
21. W szkole dla dorosłych:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali i w formach określonych w statucie szkoły;
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali określonej w paragrafie 38,
  - 3) końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wyrażane według skali określonej w paragrafie 38.
22. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
23. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
24. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem upływu terminu 5 dni roboczych na zgłoszenie zastrzeżeń do wyniku egzaminu poprawkowego.
25. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
26. W szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
27. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
27. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.



28. Wniosek, o którym mowa w ust 27, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
29. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.
30. Słuchacz kończy gimnazjum dla dorosłych jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego.
31. Słuchacz gimnazjum dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych w ust. 30 pkt 1, powtarza ostatni semestr i przystępuje w tym semestrze do egzaminu gimnazjalnego.

### § 39

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) poziom opanowania przez słuchacza wiedzy i umiejętności za semestr, który określa się w stopniach według skali określonej w § 38,
  - 2) na oceny semestralne składają się oceny cząstkowe określające poziom wiedzy i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania,
  - 3) przy określaniu wymagań nauczyciele kierują się następującymi kryteriami dotyczącymi materiału nauczania:
    - a) łatwość dla słuchacza,
    - b) prostota i uniwersalność,
    - c) niezbędność w obecnym i dalszym kształceniu,
    - d) użyteczność w pracy zawodowej,
    - e) pewność naukowa,
  - 4) warunkiem uzyskania pozytywnego stopnia jest spełnienie przez słuchacza określonych przez nauczyciela wymagań:
    - a) dopuszczający - wymagania konieczne,
    - b) dostateczny - wymagania podstawowe,
    - c) dobry - wymagania rozszerzające,
    - d) bardzo dobry - wymagania dopełniające,
    - e) celujący - wymagania ponadprogramowe.
  - 5) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono odchylenie rozwojowe lub specyficzne trudności w nauczaniu umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

**§ 40**

1. Zespół ustala następujące kryteria wymagań:
  - 1) wymagania konieczne powinny obejmować zapamiętanie wiadomości, tzn. gotowość słuchacza do przypomnienia sobie pewnych terminów, faktów, praw i teorii naukowych oraz zasad działania, których słuchacz nie powinien mylić ze sobą i zniekształcać, a ponadto rozumiejąc pewne wiadomości słuchacz potrafi rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
  - 2) wymagania podstawowe powinny obejmować zrozumienie wiadomości, tzn., że słuchacz potrafi je przedstawić w innej formie, niż je zapamiętał, uporządkować, streścić i uczynić podstawą prostego wnioskowania, a ponadto słuchacz opanował umiejętność praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych wzorów,
  - 3) wymagania rozszerzające - powinny obejmować zrozumienie wiadomości oraz umiejętność samodzielnego rozwiązywania podstawowych problemów, praktycznych zadań,
  - 4) wymagania dopełniające - obejmować powinny opanowanie przez słuchacza umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk, formułowania planu działania, tworzenia oryginalnych przedmiotów, wartościowania przedmiotów i zjawisk według pewnych kryteriów,
  - 5) wymagania ponadprogramowe - powinny obejmować wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, a słuchacz samodzielnie i twórczo je rozwija.
2. Kontrola postępów edukacyjnych słuchaczy powinna obejmować różne jej formy przy respektowaniu zasad zawartych w przyjętych do realizacji „Prawach i obowiązkach słuchacza”.
3. Obiektywizację oceny zapewnić powinna skala stopni śródsesemestralnych (częstkowych).
4. Szczegółowe kryteria ustalania stopni określają nauczyciele, uwzględniając warunki realizacji programów nauczania.
5. Nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniża wymagania programowe w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe.
6. Na miesiąc przed semestralnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele i wychowawcy klas informują słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

**§ 41**

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) **stopień celujący** – otrzymuje słuchacz, który:
  - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim/regionalnym, okręgowym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) **stopień bardzo dobry** – otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu danej klasy,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - d) jest aktywny na zajęciach lekcyjnych,
  - e) wykazuje zainteresowanie przedmiotem,
- 3) **stopień dobry** – otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował materiał przewidziany w podstawach programowych danego przedmiotu,
  - b) wypowiedzi ucznia są poprawne merytorycznie i wyczerpujące,
  - c) poprawnie stosuje wiadomości: rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) **stopień dostateczny** – otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował materiał przewidziany w podstawach programowych w stopniu zadowalającym,
  - b) przy przekazywaniu wiadomości potrzebuje niewielkiej pomocy nauczyciela,
  - c) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

- 5) **stopień dopuszczający** – otrzymuje słuchacz, który:
- a) opanował niewielki zakres elementarnych wiadomości i podstawowe pojęcia z danego przedmiotu, które wynikają z podstaw programowych,
  - b) nie potrafi samodzielnie ustnie przekazać wiadomości – wymaga zadania pytań dodatkowych, naprowadzających,
  - c) za pomocą nauczyciela wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - d) dysponuje podstawowymi umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków w czasie dalszego kształcenia,
- 6) **stopień niedostateczny** – otrzymuje słuchacz, który
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach umożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

## § 42

Szczegółowy zakres wymagań edukacyjnych zawarty jest przedmiotowych zasadach oceniania.

## § 43

Zasady sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności:

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uwzględniają przedmiotowe zasady oceniania.
2. Pracą kontrolną pisemną jest każda kontrolna praca sprawdzająca zakres treści przeprowadzona z całą klasą.
3. Ustala się następujące ogólnoszkolne zasady przeprowadzania prac kontrolnych:
  - 1) prace są obowiązkowe dla wszystkich słuchaczy,
  - 2) nauczyciel zobowiązany jest powiadomić słuchaczy z wyprzedzeniem 7 dniowym o terminie i zakresie materiału do prac klasowych i wpisać stosowną adnotację ołówkiem do dziennika,
  - 3) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca kontrolna pisemną, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

- 4) kartkówki są pisemną formą odpowiedzi, obejmują materiał ostatnich trzech jednostek lekcyjnych i nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela,
- 5) poprawione i ocenione prace nauczyciel zobowiązany jest oddać słuchaczowi w terminie 14 dni, nie później niż w ciągu 21 dni,
- 6) nie może się odbyć druga praca kontrolna, jeżeli nie została oceniona i udostępniona słuchaczom pierwsza,
- 7) ocenione prace kontrolne nauczyciel przekazuje słuchaczowi,
- 8) słuchacz, który nie pisał pracy powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni, od daty pisania pracy,
- 9) słuchacz ma prawo poprawić niedostateczną lub niekorzystną ocenę z pracy kontrolnej w ciągu dwóch tygodni od daty oddania i omówienia pracy przez nauczyciela,
- 10) jeśli słuchacz nie pisał pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie i nie zgłosił się do jej napisania w ciągu dwóch tygodni nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę i umiejętności z danego zakresu materiału na najbliższych zajęciach,
- 11) oceny są jawne zarówno dla słuchacza jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i omówione prace kontrolne uczeń otrzymuje podczas lekcji,
- 12) jeśli słuchacz obecny podczas pracy kontrolnej nie podejmuje próby rozwiązania problemów i oddaje czystą kartkę otrzymuje ocenę niedostateczną,
- 13) na prośbę słuchacza lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

#### 4. Kryteria oceniania prac pisemnych – skala procentowa:

niedostateczny	0 – 29 %
dopuszczający	30 % - 49 %
dostateczny	50 % - 69 %
dobry	70 % - 80 %
bardzo dobry	81 % - 90 %
celujący	91 % - 100 %

Dopuszczalna jest +/- 5 % tolerancji w zależności od partii materiału.

### § 44

#### 1. W Zespole są przeprowadzane następujące rodzaje egzaminów:

- 1) egzamin klasyfikacyjny,
- 2) egzamin poprawkowy,
- 3) egzamin sprawdzający,
- 4) egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie,
- 5) egzamin gimnazjalny,
- 6) egzamin semestralny.

**§ 45**

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych:

1. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza szkoły dla dorosłych, 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.
2. W gimnazjum dla dorosłych egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 2 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie ustnej, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
6. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
7. Słuchacz przystępujący do egzaminu semestralnego w formie pisemnej ma 60 minut na wykonanie zadań, napisanie pracy.
8. Słuchacz przystępujący do egzaminu semestralnego w formie ustnej ma 5 minut na przygotowanie się do odpowiedzi i nie więcej niż 10 minut na udzielenie odpowiedzi.
9. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2, ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.
10. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
12. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:

- 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
  - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym - nie później niż do dnia 31 sierpnia.
13. Do egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy ust. 1- 11.
14. 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.
12. Do protokołu 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.
13. Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
14. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 13, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio "zwolniony" albo "zwolniona" oraz podstawę prawną zwolnienia.

## § 46

Egzaminy klasyfikacyjne:

1. W szkołach dla dorosłych nie ma możliwości zdawania przez słuchaczy egzaminów klasyfikacyjnych (z wyłączeniem przyjmowania słuchacza do szkoły na semestr programowo wyższy zgodnie z przepisami Rozporządzenia MEN z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu Dz.U.1248).

## § 47

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych. Forma egzaminu poprawkowego jest taka sama jak egzaminu semestralnego.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru zimowego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
5. Z przeprowadzonych egzaminów poprawkowych sporządza się protokół, który wraz z pisemną odpowiedzią słuchacza (w przypadku egzaminu zdawanego w formie pisemnej) oraz zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach dołącza się do arkusza ocen słuchacza.

## § 48

1. Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności:
  - 1) Słuchacz lub rodzice słuchacza niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 2) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 3) W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) W przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 4) Ustalona przez komisję, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 5) W skład komisji wchodzi:



- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału prac 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) Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - 8) Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 9) Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem lub rodzicem słuchacza niepełnoletniego.
  - 10) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - d) imię i nazwisko słuchacza;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 11) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
  - 12) Protokół stanowi załączniki do arkusza ocen słuchacza.

## § 49

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany:
  - a) z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub w zawodach zgodnie z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego,
  - b) na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany dla:
  - a) uczniów zasadniczych szkół zawodowych i techników,
  - b) uczniów i słuchaczy szkół policealnych,

- c) absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, techników i szkół policealnych,
  - d) osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
  - e) osób posiadających świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych,
  - f) osób dorosłych, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach, zgłoszonych przez starostę do okręgowej komisji egzaminacyjnej.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się:
- a) z części pisemnej polegającej na rozwiązaniu testu pisemnego,
  - b) z części praktycznej polegającej na wykonaniu zadania praktycznego.
4. Część pisemna egzaminu trwa 60 minut.
5. Część praktyczna egzaminu trwa 120, 150, 180, 210 lub 240 minut.
6. Część pisemna egzaminu jest przeprowadzana z wykorzystaniem:
- a) elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu,
  - b) arkuszy i kart odpowiedzi.
8. Część praktyczna egzaminu jest przeprowadzana według modelu (formy):
- a) w – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa,
  - b) wk – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, uzyskana z wykorzystaniem komputera,
  - c) d – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja,
  - d) dk – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera.
9. Część pisemna z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu i część praktyczna egzaminu są przeprowadzane w szkole, placówce, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, posiadających upoważnienie dyrektora komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na siedzibę szkoły/placówki, miejsce wskazane przez pracodawcę i miejsce prowadzenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego wskazane przez ten podmiot.
10. Za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu zawodowego w szkole, placówce, u pracodawcy i w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest:
- a) w szkole lub placówce – dyrektor szkoły lub placówki,
  - b) w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy – osoba kierująca tym podmiotem, lub osoba przez nią wskazana,
  - c) u pracodawcy – pracodawca, lub osoba przez niego wskazana.

11. W przypadku choroby przewodniczącego, lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających mu uczestniczenie w egzaminie, lub z konieczności zapewnienia właściwej organizacji egzaminu, osobę pełniącą tę funkcję wskazuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.
12. Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu określają inne przepisy.

## § 50

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, który składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (języka angielskiego lub niemieckiego).
2. Rodzice niepełnoletniego słuchacza składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego słuchacz będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
3. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia,
  - 1) część pierwsza i druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut.
  - 2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym, które trwają po 60 minut.
4. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich słuchaczy.
5. Słuchacze, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego, są zobowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
6. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić słuchacze, którzy nie kontynuowali w gimnazjum nauki języka obcego nowożytnego.
7. Egzamin na poziomie podstawowym i rozszerzonym słuchacz zdaje z tego samego języka obcego.
8. Słuchacze zdający egzamin gimnazjalny zobowiązani są do przestrzegania procedur egzaminu.
9. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 3) matematyki;

- 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
- 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku, gdy słuchacz przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

## § 51

1. Słuchacz kończy gimnazjum dla dorosłych:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. Świadectwo ukończenia gimnazjum wydaje szkoła.
3. Słuchacz kończy zasadniczą szkołę zawodową, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Świadectwo ukończenia gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej wydaje Zespół.

## § 52

1. Zespół stwarza warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności:
  - 1) prowadzi systematyczne szkolenie dla Rady Pedagogicznej i pozostałych pracowników Zespołu w zakresie bhp,
  - 2) dostosowuje pomieszczenia i sprzęt dydaktyczny do wymagań i przepisów w tym zakresie,
  - 3) organizuje pracę placówki tak aby zapewniała słuchaczom bezpieczeństwo,
  - 4) wprowadza do regulaminów postanowienia mające zapewnić ochronę słuchaczy przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją,
  - 5) prowadzi w tym zakresie współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pasłęku, Komisariatem Policji i innymi specjalistami w tym zakresie.
  - 6) prowadzi stałe działania profilaktyczne w tym zakresie.

## **IX. ORGANIZACJA KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH**

### **§ 53**

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy organizowany przez szkołę, zwany dalej kursem jest pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, umożliwiającym osobom, które spełniły obowiązek szkolny nabywanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Kurs obejmuje zakres jednej kwalifikacji w danym zawodzie i jest przeprowadzony według programu nauczania uwzględniającego nową podstawę programową kształcenia w zawodach.
3. Osoba, która uzyskała zaliczenie kursu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.
4. Szczegółowe zasady organizacji i zaliczenia kursu określa „Regulamin Organizacji i Zaliczania Kwalifikacyjnego Kursu zawodowego”.
5. Ukończenie kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji, z której odbył się kurs, przeprowadzany w formie pisemnej (test wyboru) oraz praktycznej (wykonanie elementu pracy zgodnie z efektami wynikającymi z podstawy programowej).
6. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany jest przez Okręgową Komisję Organizacyjną.
7. Uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie możliwe jest dopiero po zaliczeniu wszystkich kwalifikacji w danym zawodzie i posiadaniu odpowiedniego wykształcenia.
8. Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie zależy od kwalifikacji i jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach danej kwalifikacji.
9. Minimalna liczba słuchaczy na kursie wynosi 20 osób.
10. Zajęcia odbywają się w systemie stacjonarnym, co najmniej 3 razy w tygodniu.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 54**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Pasłęku zawierają pełną nazwę Szkoły.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 55**

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 56**

1. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 57**

1. Zmiana Statutu następuje zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.