UCHWAŁA NR XL/658/17
RADY MIASTA TYCHY

z dnia 28 września 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej dla Dorosłych w Tychach w Zespole Szkół nr 5 w Tychach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta Tychy po zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty i Spraw Społecznych

Rada Miasta Tychy uchwala:

§ 1

Szkole Podstawowej dla Dorosłych w Tychach w Zespole Szkół nr 5 w Tychach, utworzonej z dniem 1 września 2017 r., w wyniku przekształcenia Gimnazjum dla Dorosłych w Tychach w Zespole Szkół nr 5 w Tychach na podstawie Uchwały nr XXXIII/523/17 Rady Miasta Tychy z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą - Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r., nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tychy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miasta Tychy

mgr Maciej Gramatyka

Podpisany

Załącznik do Uchwały nr XL/658/17
Rady Miasta Tychy z dnia 28 września 2017 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej dla Dorosłych w Tychach

w Zespole Szkół nr 5 w Tychach

ul. Edukacji 11

Podpisany

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa dla Dorosłych w Tychach.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 5 w Tychach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Edukacji 11 w Tychach.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Tychy.
2. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 2 lata.
2. Kształcenie odbywa się w formie stacjonarnej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zapewnienia każdemu słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz ustawy Prawo Oświatowe, a w szczególności:
    1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, m.in. poprzez atrakcyjny i nowatorski program nauczania oparty na podstawach programowych,
    2) kształtowanie postawy słuchaczy przygotowującej ich do aktywnego udziału w życiu społecznym,
    3) wdrażanie słuchaczy do samodzielności niezbędnej dla dokonania wyboru dalszej drogi edukacyjnej.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości placówki.
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchacza.

§ 5

1. Zadania wymienione w § 4 szkoła realizuje poprzez:
    1) tworzenie warunków umożliwiających słuchaczom opanowanie wiedzy przewidzianej programem nauczania oraz zdobycie podstawowych umiejętności samokształcenia, zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, korzystania z różnych źródeł informacji, zbierania i analizowania danych, rozwiązywania problemów oraz przyjęcia odpowiedzialności za własne kształcenie,
    2) organizowanie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych wynikających z potrzeby utrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, poczucia dumy z bogactwa historycznego i kulturowego własnego miasta i regionu, umiejętności korzystania z dóbr kultury oraz ich współtworzenia, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
    3) organizowanie opieki nad słuchaczami niepełnosprawnymi

Podpisany

uczęszczającymi do szkoły,
4) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych umożliwiających zdobywanie wiedzy zgodnie z zainteresowaniami słuchaczy oraz ich dalszym kształceniem, w zakresie wykraczającym poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania, realizując indywidualne programy nauczania,
5) przygotowanie słuchaczy do aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie w Polsce i w Europie poprzez umiejętność współpracy w zespole, demonstrowanie solidarności, uświadamianie obywatelskich praw i obowiązków,
6) organizowanie zajęć nadobowiązkowych, wynikających z zainteresowań słuchaczy,
7) umożliwienie słuchaczom szczególnie zdolnym, realizowania indywidualnych programów nauczania,
8) umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie lub przez indywidualną organizację kształcenia,
9) zagwarantowanie uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych na zasadach pełnej dobrowolności.

§ 6

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach zmienić wychowawcę z powodów losowych, na prośbę słuchaczy, rady pedagogicznej, z własnej inicjatywy bądź na prośbę samego wychowawcy. Decyzja ta może być podjęta po wysłuchaniu racji wszystkich stron i przedstawieniu ich na zebraniu rady pedagogicznej. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną powołuje nowego wychowawcę.

§ 7

1. W Szkole Podstawowej dla Dorosłych organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na:
   1) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych słuchaczy,
   2) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy, wynikających w szczególności z:
      - szczególnych uzdolnień,
      - niepełnosprawności,
      - choroby przewlekłej,
      - niedostosowania społecznego,
      - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
      - specyficznych trudności w uczeniu się,
      - zaburzeń komunikacji językowej,
      - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
      - niepowodzeń edukacyjnych,
      - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
      - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmiana środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
      - innych potrzeb ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) słuchacza,
   2) rodziców słuchacza,
   3) dyrektora szkoły,
   4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia ze słuchaczem,
   5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

Podpisany

6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
7) pracownika socjalnego,
8) asystenta rodziny,
9) kuratora sądowego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają słuchaczowi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno pedagogicznej, w szczególności pedagog i psycholog, we współpracy z:
   1) rodzicami słuchaczy,
   2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi szkołami,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest słuchaczom w formie:
   - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
   - warsztatów i szkoleń,
   - porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
   - porad i konsultacji,
   - warsztatów i szkoleń.
8. W celu prawidłowej realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla słuchaczy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły powołuje zespoły do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
9. W przypadku słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele, wychowawcy i specjaliści uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla słuchacza, wnioski dotyczące dalszej pracy ze słuchaczem.
10. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej szczegółowo określa procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół nr 5 w Tychach.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY
§ 8

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada słuchaczy.
2. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze statutem szkoły.
3. Zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. Od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do właściwego organu zgodnie z jego kompetencjami.
4. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły oraz dyrektora określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV
DYREKTOR SZKOŁY
§ 9

Funkcję dyrektora Szkoły Podstawowej dla Dorosłych sprawuje dyrektor Zespołu Szkół nr 5 w Tychach. Kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę personelu pedagogicznego oraz innych zatrudnionych

Podpisany

osób, a także jest ich bezpośrednim przełożonym.

§ 10

Dyrektor w szczególności:

1) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
2) planuje i organizuje pracę dydaktyczną i wychowawczą szkoły oraz nią kieruje,
3) uprawniony jest do ustanawiania pełnomocników,
4) opracowuje plan nauczania oraz projekt organizacyjny szkoły,
5) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
7) kieruje pracą rady pedagogicznej,
8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
9) wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących go przepisów, współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
10) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
11) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 11

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły podstawowej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
4) tworzenia w zespole szkół stanowisk dodatkowych wicedyrektorów, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 12

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej, a w szczególności za:
   1) przestrzeganie zgodności kierunku nauczania i wychowania w szkole z aktualnie obowiązującymi przepisami,
   2) warunki pracy w szkole,
   3) właściwe organizowanie pracy komisji przedmiotowych,
   4) działalność rady słuchaczy,
   5) dyscyplinę i wykonanie planu pracy szkoły,
   6) stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stan higieniczno-sanitarny i estetyczny szkoły i jej otoczenia.
   7) dokumentację szkoły.
2. Dyrektor w szczególności powinien:
   1) informować słuchaczy oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
   2) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę słuchaczowi, który uległ

Podpisany

wypadkowi,
3) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego słuchacza lub osobę sprawującą nad nim opiekę,
4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym, zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty i radę słuchaczy,
5) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
6) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
7) powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.

§ 13

Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, w przypadkach określonych w statucie szkoły, skreślić słuchacza z listy słuchaczy szkoły podstawowej. Skreślenie może nastąpić jedynie na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady słuchaczy.

§ 14

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §10 pkt. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ V

RADA PEDAGOGICZNA

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział *z* głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zasady organizowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

Podpisany

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy słuchaczy,
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
7) podejmowanie uchwał o zatwierdzeniu projektu statutu szkoły.

2. Wniosek o skreślenie słuchacza z listy może być wysunięty na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:
   1) spożywania alkoholu w szkole lub udokumentowanego przez odpowiednie instytucje nadużywania go poza szkołą,
   2) przebywania na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu, środków odurzających lub innych środków uzależniających,
   3) rażącego naruszenia regulaminu szkoły (pobicia, kradzieże, narkotyki, udział w burdach publicznych, itp.),
   4) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar niższego rzędu,
   5) nieotrzymania promocji do klasy wyższej na skutek wagarów, rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych, nieobecności usprawiedliwionych fałszywym dokumentem.
3. W przypadku rozpatrywania wniosku o skreślenie z listy słuchaczy szkoły podstawowej, każdy przypadek jest rozpatrywany indywidualnie.
4. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należą w szczególności:
   1) organizacja pracy w szkole, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
   2) organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych przez szkołę,
   3) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   4) projekt planu finansowego Zespołu Szkół nr 5, w skład którego wchodzi szkoła,
   5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   7) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

§ 17

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 18

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, aby nie naruszyć dobra osobistego słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. W szkole działają zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Skład oraz zakres działania zespołów przedmiotowych określa regulamin rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI
RADA SŁUCHACZY

§ 19

1. Zasady wybierania i działania rady słuchaczy określa regulamin uchwalany

Podpisany

przez słuchaczy w tajnym i powszechnym głosowaniu.
2. Organy rady słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy szkoły podstawowej.
3. Regulamin rady słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 20

1. Rada słuchaczy może przedstawić dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się słuchaczy z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Na wniosek dyrektora szkoły rada słuchaczy może opiniować pracę nauczycieli.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 3, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
5. Środki finansowe gromadzone przez radę słuchaczy i organizacje utworzone w szkole znajdują się w dyspozycji wymienionych podmiotów, na zasadach ustalonych w regulaminach wewnętrznych.

ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

1. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry, czas trwania poszczególnych semestrów ustalany jest na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
   2) ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
   3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są w formie aneksów.
5. W zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla słuchaczy, realizacji programów wychowawczych i profilaktycznych, realizacji przyuczenia do zawodu, szkoła współpracuje ściśle z Ochotniczym Hufcem Pracy.
6. Dokumentację szkolną prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami z możliwością wykorzystania form elektronicznych dokumentacji.
7. Egzaminy szkoły podstawowej dla słuchaczy odbywają się w szkole w terminach ustalonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów nauczania z programem wybranym z zestawu

Podpisany

programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych określa tygodniowy rozkład zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 23

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ VIII
BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 24

1. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
4. Z biblioteki mogą korzystać: słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej służą do:
   1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
   2) korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczania ich poza bibliotekę,
   3) prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informatycznego w grupach będących oddziałem.
6. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. W przypadku korzystania ze zbiorów bibliotecznych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami mogą być stosowane w stosunku do osób naruszających regulamin kary porządkowe. Rodzaje kar nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i muszą być zatwierdzone przez radę pedagogiczną szkoły.

§ 25

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
1) pracownie specjalistyczne,
2) inne pomieszczenia do nauki przedmiotów,
3) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią,
4) aulę,
5) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.

ROZDZIAŁ IX
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. W zespole szkół, w skład którego wchodzi szkoła, zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawcza i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości

Podpisany

ucznia i własnej. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich,

5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm.).

§ 27

1. Aby wykonać zadania określone w §26 ust. 4 nauczyciel zobowiązany jest:
   1) przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły program nauczania ogólnego, dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony,
   2) dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz doskonalenie posiadanej bazy dydaktycznej,
   3) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
   4) wspierać rozwój psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowania,
   5) przestrzegać zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzegać przepisów dotyczących obowiązku szkolnego w stosunku do słuchaczy, którzy nie ukończyli 18 roku życia,
   6) sprawiedliwie traktować wszystkich słuchaczy oraz bezstronnie i obiektywnie ich oceniać,
   7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb słuchaczy,
   8) brać czynny udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizować jej uchwały,
   9) prowadzić zgodnie z przepisami dokumentację szkolną,
   10) wypisywać indeksy i świadectwa szkolne,
   11) sporządzać zestawy statystyczne dotyczące klasy oraz inne zestawienia i wykazy wg potrzeb dyrekcji szkoły,
   12) wykonywać zarządzenia, polecenie i wytyczne organów administracji szkolnej i bezpośrednich przełożonych,
   13) ściśle przestrzegać godzin pracy,
   14) pełnić dyżury nauczycielskie zapewniające bezpieczeństwo słuchaczy,
   15) wybrać podręcznik na następny rok szkolny i przedstawić go do końca maja dyrektorowi szkoły,
   16) indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi,
   17) dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i możliwości słuchacza.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
   1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu słuchaczy,
   2) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu słuchaczowi i natychmiastowe zawiadomienie o wypadku lekarza, pielęgniarki szkolnej, dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny oraz społecznego inspektora pracy,
   3) prawidłowe realizowanie w toku zajęć dydaktycznych obowiązujących programów nauczania.
3. Nauczyciel zobowiązany jest w terminie do konferencji zatwierdzającej organizację roku szkolnego do opracowania i dostarczenia dyrektorowi planów nauczania (według wzorca przyjętego w szkole) oraz wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, które przedstawia na początku roku szkolnego uczniom i rodzicom.

Podpisany

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

§ 28

1. Oddział powierza się szczególnej opiece nauczyciela zwanego wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a szczególnie:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.
   4) koordynowanie działań związanych z udzielaniem słuchaczom pomocy pedagogiczno – psychologicznej w szkole.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o którym mowa w ust. 2:
   1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza,
   2) planuje i organizuje współdziałanie ze słuchaczami poprzez różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół słuchaczy,
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno słuchaczy szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji. Pomoc ta może obejmować zasięganie opinii i konsultacje oraz uwzględnianie przeprowadzonych badań.

§ 29

1. Nauczyciele szkoły mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji
   2) programów nauczania,
   3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   4) ustalenie zestawów programu nauczania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb jego modyfikowanie,
   5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
   6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
   8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych
   9) i eksperymentalnych programów nauczania,
   10) przygotowanie promocji kierunków kształcenia i rozwoju szkoły.

ROZDZIAŁ X
ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

§ 30

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy siódmej dyrektor szkoły powołuje corocznie komisję rekrutacyjną i ustala regulamin postępowania rekrutacyjnego.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy siódmej Szkoły Podstawowej dla Dorosłych jest spełnienie kryteriów rekrutacji zawartych w regulaminie postępowania rekrutacyjnego opublikowanym do końca lutego każdego roku szkolnego.

Podpisany

3. Słuchaczem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia klasy szóstej szkoły podstawowej:
   1) ukończyła 18 lat lub ukończy 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmuje naukę,
   2) ukończyła 15 lat i jest uczestnikiem Ochotniczego Hufca Pracy współpracującego ze szkołą, ma opóźnienia w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły dla dzieci i młodzieży - potwierdzone opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Osoby niepełnoletnie przyjęte do Szkoły Podstawowej dla Dorosłych w Zespole Szkół nr 5 w Tychach w ramach uczestnictwa w Ochotniczym Hufcu Pracy, zawierają umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
5. Warunkiem koniecznym przyjęcia słuchacza niepełnoletniego do Szkoły Podstawowej dla Dorosłych jest:
   1) pozytywny wynik rekrutacji przeprowadzonej przez szkolną komisję rekrutacyjną,
   2) podpisanie w obecności rodzica (prawnego opiekuna), dyrektora szkoły, wychowawcy, przedstawiciela Ochotniczego Hufca Pracy - Deklaracji Obowiązków Słuchacza,
   3) podpisanie do 30 września umowy o pracę (przyuczenia do wykonywania odpowiedniej pracy).

ROZDZIAŁ XI
SŁUCHACZE SZKOŁY
§ 31

1. Słuchacz Szkoły Podstawowej dla Dorosłych w Zespole Szkół nr 5 w Tychach ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie jego godności, ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
   3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
   8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego oraz zawodowego,
   9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
   10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
   11) zgłoszenia wychowawcy klasy, opiekunowi lub dyrektorowi wszelkich naruszeń regulaminu uczniowskiego.
2. Słuchacz powinien wykazywać odpowiedni stosunek do nauki i zajęć szkolnych:
   1) każdą nieobecność usprawiedliwiać odpowiednim usprawiedliwieniem zależnym od charakteru zajęć. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 1 tydzień słuchacz lub jego rodzic (prawny opiekun) informuje szkołę o przyczynie nieobecności,
   2) okazywać szacunek dla nauczyciela, jako osoby starszej wiekiem i doświadczeniem,
   3) rzetelnie przygotowywać się do poszczególnych lekcji,
   4) zachować kulturę osobistą w czasie trwania zajęć szkolnych,

Podpisany

5) czuć się odpowiedzialnym za poczynania zespołu klasowego i ogółu słuchaczy.

3. Słuchacz powinien godnie reprezentować swoją szkołę:
   1) nosić odpowiedni strój zgodny z formą realizowanych zajęć, strój nie może eksponować odkrytych części ciała,
   2) w oficjalnych uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, akademie, egzaminy) obowiązuje strój odświętny,
   3) nosić identyfikator i legitymację,
   4) zachowywać kulturę osobistą w miejscach publicznych bez względu na czas i miejsce,
   5) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć lekcyjnych.
4. Słuchacz powinien odznaczyć się właściwym stosunkiem do koleżanek i kolegów:
   1) zobowiązany jest do udzielenia bezinteresownej pomocy innym,
   2) nie powinien znęcać się nad słabszym,
   3) powinien włączać się aktywnie do pracy i działalności rady słuchaczy.
5. Słuchacz powinien szanować pracę, mienie społeczne i prywatne:
   1) powinien czuć się odpowiedzialny za stan techniczno-sanitarny szkoły,
   2) w przypadku zniszczenia, dewastacji jest zobowiązany do naprawy sprzętu lub odnowienia pomieszczeń.
6. Słuchacz powinien dbać o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę:
   1) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób w swoim otoczeniu,
   2) stosować się do przepisów higieny i zarządzeń dyrekcji szkoły odnośnie · bezpieczeństwa w szkole,
   3) przestrzegać zakazu palenia papierosów i picia alkoholu na terenie szkoły.
7. Słuchacz ma obowiązek przestrzegać zarządzeń i decyzji dyrektora.
8. Słuchacza obowiązuje przestrzeganie programu „Zero Tolerancji" (załącznik do Statutu Zespołu Szkół nr 5).
9. Słuchacze w przypadku naruszenia praw słuchacza oraz w sprawach spornych dotyczących zachowania, nauki, wystawiania ocen mogą odwołać się do dyrektora szkoły, który ustala formę sprawdzenia zasadności odwołania i odpowiada na pisemne odwołanie w ciągu 14 dniu od dnia złożenia skargi lub wniosku.
10. Odwołanie przysługuje także w przypadku decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy słuchaczy.

§ 32

Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
c) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
e) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenie autorytetu,
f) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom wychowawcy klasy i rady słuchaczy,
g) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
h) noszenia czystego i estetycznego ubioru, niemanifestowania przynależności do grup lub organizacji o charakterze destrukcyjnym, nacjonalistycznym i społecznie szkodliwym.

§ 33

1. Słuchaczom osiągającym wyróżniające postępy w nauce może zostać przyznana nagroda w postaci rzeczowej lub stypendium, zależnie od sytuacji finansowej szkoły i przyznanych na ten cel środków finansowych. O przyznaniu

Podpisany

nagrody lub stypendium decyduje rada pedagogiczna lub komisja stypendialna w głosowaniu jawnym.

2. W miarę posiadanych środków mogą być przyznawane na zasadach określonych w ust. 1 inne nagrody rzeczowe dla klasy lub poszczególnych uczniów za wyróżniające osiągnięcia w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych, pracę na rzecz szkoły, za najlepszą frekwencję lub udział w imprezach organizowanych przez organy szkoły.
3. Nagrodami dla ucznia są:
   a) pochwała wychowawcy na forum klasy i na spotkaniu z rodzicami,
   b) wpis do komputerowej księgi osiągnięć,
   c) pochwała dyrektora na forum szkoły z podaniem do publicznej wiadomości,
   d) list gratulacyjny do rodziców,
   e) nagroda rzeczowa z podaniem do wiadomości uczniów i nauczycieli,
   f) stypendium ufundowane przez szkołę,
   g) wpis do *Złotej Księgi*.
4. Nagrodami dla oddziału klasowego są:
   a) comiesięczne podanie do publicznej wiadomości wyników współzawodnictwa klas w zakresie frekwencji,
   b) pochwała wychowawcy,
   c) pochwała udzielona przez dyrektora na forum szkoły,
   d) nagrody rzeczowe i podanie tego faktu do publicznej wiadomości,
   e) puchar przechodni Dyrektora Szkoły.

§ 34

1. W stosunku do słuchaczy niewywiązujących się ze swych obowiązków, naruszających regulamin szkoły oraz honor i dobre imię szkoły mogą być stosowane kary dyscyplinarne.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
   1) upomnienie wychowawcy,
   2) wpis do księgi uchybień,
   3) nagana wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika i powiadomienie dyrektora. Skutkiem nagany może być okresowe pozbawienie słuchacza prawa do:
      a) - udziału w imprezach rozrywkowych i wycieczkach,
      b) - reprezentowania klasy lub szkoły w rozgrywkach sportowych,
      c) - udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
   4) w przypadku słuchaczy nieletnich - wezwanie rodziców do wychowawcy klasy,
   5) zgłoszenie przez wychowawcę klasy słuchacza sprawiającego kłopoty wychowawcze pedagogowi lub psychologowi szkolnemu,
   6) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem z możliwością wyznaczenia zakresu prac na rzecz szkoły,
   7) przekazanie sprawy Szkolnej Komisji Dyscyplinarnej z możliwością udzielenia nagany przez komisję, skierowania na obowiązkowy cykl spotkań z pedagogiem szkolnym, nakazania ścisłej weryfikacji obecności słuchacza na lekcjach w ramach kontraktu,
   8) nagana udzielona przez dyrektora z wpisem do dokumentacji słuchacza. Skutkiem nagany dyrektora szkoły może być okresowe pozbawienie słuchacza prawa do:
      a) otrzymania stypendium motywacyjnego (według reguł ustalonych przez Komisję Stypendialną),
      b) udziału w wymianie międzynarodowej,
      c) publiczne przeproszenie poszkodowanego,
      d) kara pieniężna lub naprawienie szkody.
   9) zawiadomienie sądu dla nieletnich i policji oraz wystąpienie o nadzór kuratora.
   10) Skreślenie z listy słuchaczy, które może nastąpić w przypadku, gdy słuchacz:

Podpisany

a) nie rozpoczął nauki w szkole w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego, nie zawiadamiając szkoły o przyczynie i nie odpowiadając (w terminie 2 tygodni) na pisemne zawiadomienie wysyłane przez sekretariat szkoły,
b) wszedł w konflikt z prawem na terenie szkoły lub poza nią (dotyczy to zachowań objętych przepisami kodeksu karnego lub cywilnego np. kradzieże, pobicia, wymuszenia itp.),
c) spożywał alkohol w szkole lub na imprezach organizowanych przez szkołę poza jej terenem (wycieczki, wystawy, wyjścia do kina itp.),
d) przebywał w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły,
e) rozprowadzał lub zażywał na terenie szkoły środki odurzające,
f) zniszczył majątek szkoły i uchyla się od pokrycia kosztów naprawy zniszczeń,
g) wielokrotnie arogancko lub wulgarnie zachował się wobec pracowników szkoły,
h) zaniechał realizowania obowiązku szkolnego, (co najmniej dwukrotne zawiadomienia do rodziców i pomoc pedagoga szkolnego nie dają rezultatu),
i) czynnie napadł lub znieważył pracownika szkoły,
j) przekroczył (-) 200 punktów programu „Zero Tolerancji”,
k) nie ma zawartej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego w ramach uczestnictwa w Ochotniczym Hufcu Pracy – dotyczy słuchaczy niepełnoletnich.

§ 35

Karami dyscyplinarnymi dla zespołu klasowego są:
1) nagana wychowawcy na zebraniu rodziców,
2) odmowa udziału w imprezie szkolnej, odmowa zezwolenia wyjazdu na wycieczki, praca na rzecz szkoły po zajęciach lekcyjnych,
3) odpracowanie w różnych formach, zakup zniszczonych przedmiotów,
4) nagana dyrektora.

§ 36

1. Od nałożonej kary, słuchacz ma prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie. Dyrektor jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
2. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy słuchaczy, słuchacz ma prawo zgłosić odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji w przedmiotowej sprawie.
3. Szkoła ma obowiązek poinformować słuchacza (rodziców lub prawnych opiekunów słuchacza niepełnoletniego) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 37

Słuchacz lub rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania słuchacza z uwzględnieniem stosowanych przepisów dotyczących odpowiedzialności.

ROZDZIAŁ XII
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 38

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

§ 39

Podpisany

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
   2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
   4) dostarczenie słuchaczowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w przypadku słuchaczy nieletnich oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i kryteriów niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen semestralnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dopuszczających do egzaminów semestralnych,
   3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych i ustalenie klasyfikacyjnych ocen semestralnych
   4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania słuchaczowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w przypadku słuchaczy nieletnich informacji o postępach i trudnościach słuchacza w nauce.

§ 40

1. W Szkole Podstawowej dla Dorosłych słuchacz promowany jest po każdym semestrze.
2. Podstawą klasyfikowania słuchacza są klasyfikacyjne oceny semestralne uzyskane z egzaminów semestralnych przeprowadzanych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze, co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć pozytywną ocenę semestralną.
4. Słuchacz, którego frekwencja na danych zajęciach będzie wynosiła, co najmniej 90% otrzymuje ocenę semestralna o stopień wyższą.
5. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 2, ustala się według skali, o której mowa w § 41.
6. Egzamin semestralny pisemny przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Egzamin ustny przeprowadza się w oparciu o zestawy zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
7. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Klasyfikacyjna ocena semestralna jest średnią ocen z poszczególnych części egzaminu (liczba całkowita zaokrągloną w górę). Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej lub pisemnej (ustala prowadzący zajęcia).
8. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z części ustnej, jeżeli w części pisemnej uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną w części pisemnej.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
11. Egzaminy semestralne przeprowadza się w okresie dwóch tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.

Podpisany

12. W przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny semestralnej niedostatecznej z jednego albo dwóch obowiązkowych egzaminów semestralnych słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy.
13. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze po zakończeniu semestru jesiennego, w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, w terminie do dnia 31 sierpnia.
14. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym, egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć, z których przeprowadza się egzamin,
    2) imię nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
    3) termin egzaminu,
    4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
    5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
16. Do protokołu z egzaminów dołącza się:
    1) prace egzaminacyjne słuchacza, w przypadku pisemnej formy egzaminu,
    2) zestawy zadań wylosowane przez słuchaczy ze zwięzłą informacją o odpowiedziach w przypadku egzaminu ustnego.
17. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w § 40 ust 2- 5, nie otrzymuje promocji na semestr wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
18. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
19. W Szkole Podstawowej dla Dorosłych nie wystawia się oceny zachowania.

§ 41

1. Oceny semestralne i klasyfikacyjne oceny semestralne uzyskiwane z egzaminów podsumowują osiągnięcia edukacyjne słuchacza w danym semestrze, ustalane są według poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Poziom wymagań na stopień	Ogólne kryteria ustalania oceny
celujący - 6	Ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który spełnia kryteria na stopień bardzo dobry i ponadto: • samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, • biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, • bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu pozaszkolnym.
bardzo dobry - 5	Ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który : • opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, • sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, • rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania.

Podpisany

dobry - 4	ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który: • nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie, przekraczającym podstawowe wymagania edukacyjne z danego przedmiotu, • potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
dostateczny - 3	ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który: • opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym wymagań edukacyjnych określonych dla danego przedmiotu, • rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
dopuszczający - 2	ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który: • ma braki w opanowaniu podstaw programowych określonych dla danego przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki lub samokształcenia, • rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą prowadzącego zajęcia.
niedostateczny - 1	Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który: • nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, mimo zastosowania przez nauczyciela wszystkich możliwych działań w celu poprawy oceny.

2. Szczegółowe kryteria oceniania i wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, zgodne ze standardami osiągnięć ustalonymi centralnie, przygotowują nauczyciele tych przedmiotów w zespołach przedmiotowych lub samodzielnie (w zależności od realizowanych programów) z uwzględnieniem procentowych wymagań na poszczególne oceny ujednolicone w całej szkole:

maksymalne procentowe wymagania na poszczególne oceny	ocena
0 - 32%	niedostateczny
33-49%	dopuszczający
50-65%	dostateczny
66-85%	dobry
86-97%	bardzo dobry
98-100%	celujący

Podpisany

3. Oceny semestralne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena semestralna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.

§ 42

1. Ocenianie słuchaczy powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego semestru szkolnego. Słuchacz powinien otrzymywać oceny za posiadaną wiedzę i umiejętności w ramach różnego rodzaju działań. Nauczyciel ma możliwość stosowania systemu wagowego dla poszczególnych ocen cząstkowych.
2. Ocenę semestralną dopuszczającą do egzaminu semestralnego ustala się w oparciu o następujące działania słuchacza:
   1) odpowiedzi ustne sprawdzające wiadomości z trzech ostatnich lekcji, lektury,
   2) prace pisemne: kartkówki, sprawdziany, testy, wypracowania, prace klasowe, badanie wyników nauczania – diagnozy,
   3) prace domowe sprawdzane w formie ustnej lub pisemnej,
   4) prace w grupach,
   5) opracowania i prezentacje referatów, wystąpień, debat i pokazów,
   6) prace długoterminowe wykonane samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela,
   7) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
   8) stosunek do przedmiotu.
3. Ocena semestralna z obowiązkowego przedmiotu wpisywana jest w dzienniku lekcyjnym na podstawie ocen bieżących. W przypadku oceny niedostatecznej słuchacz niedopuszczony jest do egzaminu semestralnego, a w rubryce semestralna ocena klasyfikacyjna w dzienniku i w arkuszu ocen wpisuje się „niedopuszczony do egzaminu”.
4. Słuchaczowi można ustalić ocenę semestralną, z co najmniej trzech ocen bieżących wystawionych podczas różnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności. Ocena semestralna nie powinna być średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych, ze względu na ich różną wagę, ale nie powinna w sposób rażący odbiegać od niej.
5. Oceny bieżące i oceny semestralne, wpisują nauczyciele w dzienniku cyfrą bez „+, - ”. natomiast oceny klasyfikacyjne semestralne otrzymane z egzaminów semestralnych wpisuje się w dziennikach i arkuszach słownie w pełnym brzmieniu bez „+, - ”.
   Dopuszcza się zapis:
   a) nieobecności słuchacza wpisem „nb”,
   b) nieprzygotowania zgłoszonego przed rozpoczęciem zajęć wpisem „np”,
   c) poprawy oceny wpisem „ / ”.
   Tabela ocen powinna zawierać opis form oceniania.
6. Oceny są jawne dla słuchacza i jego rodziców.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania prac pisemnych:
   1) prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich słuchaczy,
   2) prace pisemne całogodzinne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane z wyprzedzeniem do dziennika lekcyjnego w planie zajęć klasy w temacie i w terminie danej lekcji,
   3) w ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie trzy prace pisemne całogodzinne, w ciągu dnia jeden taki sprawdzian,
   4) prace pisemne obejmujące większą partię materiału muszą być sprawdzone przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, omówione na lekcji i na prośbę słuchacza, jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępnione do wglądu,
   5) prace pisemne obejmujące mniejszą partię materiału, sprawdzającą bieżącą wiedzę i umiejętności (kartkówki), nie muszą być zapowiedziane i wpisane z wyprzedzeniem w planie zajęć klasy. Prace te powinny być sprawdzone przez nauczyciela w terminie jednotygodniowym,

Podpisany

6) do czasu oddania sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej nauczyciel nie może przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego,
7) nauczyciel podczas każdej pracy pisemnej podaje słuchaczom punktację przewidzianą za poszczególne polecenia oraz punktację wymaganą do otrzymania określonej oceny,
8) jeżeli słuchacz z przyczyn losowych nie mógł napisać zapowiedzianego sprawdzianu, to powinien uzupełnić braki w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac lub od przyjścia do szkoły po dłuższej nieobecności. Jeżeli tego nie zrobi nauczyciel ma prawo uznać tę pracę jako niezaliczoną i na tej podstawie wpisać, przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej, do dziennika ocenę niedostateczną,
9) słuchacz może także, w wyznaczonym terminie do dwóch tygodni od rozdania prac, poprawiać ocenę z pracy, pisząc ją jeszcze raz,
10) poprawa zapowiedzianych prac pisemnych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. O poprawę wnioskuje słuchacz. Termin i formę poprawy oceny ustala nauczyciel,
11) słuchaczowi, który poprawił ocenę z obowiązkowej pracy pisemnej w wyznaczonym terminie wpisuje się nową ocenę obok starej (po znaku /) i do klasyfikacji semestralnej uwzględnia się tylko ocenę poprawioną,
12) przez trzy dni po feriach świątecznych, zimowych, wakacjach nauczyciel nie może odpytywać uczniów na ocenę i przeprowadzać prac pisemnych,

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza, na jego prośbę lub jego rodziców (w przypadku słuchacza niepełnoletniego) są udostępniane słuchaczowi i jego rodzicom. Nauczyciel udostępnia do wglądu pracę na terenie szkoły, uzasadnia wystawioną ocenę i ponownie zabezpiecza pracę w swoim archiwum.
9. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdzone prace pisemne słuchaczy do końca roku szkolnego.
10. Nieodrobiona praca domowa, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, przyborów może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

§ 43

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Słuchacz może być zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć informatyki na czas określony, tylko na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

§ 44

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach dydaktycznych, na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Nauczyciele mają obowiązek do końca września przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) słuchaczy niepełnoletnich informacje dotyczące wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć słuchaczy. Informacje te mogą być przekazane: w trakcie spotkań z rodzicami, umieszczone na tablicy ogłoszeń, podane do zeszytów przedmiotowych słuchaczy.
3. Rodzice(prawni opiekunowie) słuchaczy niepełnoletnich mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i semestralnych osiągnięciach edukacyjnych swoich dzieci poprzez:
    1) zebrania ogólne otwarte organizowane cztery razy w roku szkolnym (terminy zebrań podane są na pierwszym spotkaniu na początku każdego roku szkolnego),
    2) rozmowy indywidualne z wychowawcą, pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danej klasie.

Podpisany

4. Rodzice (prawni opiekunowie) słuchaczy niepełnoletnich mają obowiązek osobistego kontaktu z wychowawcą klasy lub nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzyskania informacji o bieżących postępach edukacyjnych słuchacza i wynikach klasyfikacji.
5. Na dwa tygodnie przed semestralnym posiedzeniem rady pedagogicznej (z zastrzeżeniem punktu 7) nauczyciele ustalają i przekazują słuchaczom przewidywane dla nich oceny semestralne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności słuchaczy, fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Na miesiąc przed semestralnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
7. Na miesiąc przed semestralnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje słuchaczowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) słuchacza niepełnoletniego informacje o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych zachowując następujący tryb:
    1) informacja przekazana na zebraniu ogólnym,
    2) informacja przekazana na spotkaniu indywidualnym,
    3) informacja przekazana w formie listownej.
8. W każdym z powyższych przypadków informacja o ocenach powinna być przekazana w formie pisemnej, a fakt przekazania odnotowany w dzienniku szkolnym.

§ 45

1. Słuchacz lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że klasyfikacyjna ocena semestralna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że klasyfikacyjna ocena semestralna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która sprawdzi opanowanie wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej. Skład komisji:
    a) przewodniczący komisji - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
    b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, ustala dyrektor szkoły ze słuchaczem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), egzamin przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Ustalona przez komisję klasyfikacyjna ocena semestralna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu załącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 46

1. Dyrektor szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania szkolnego systemu oceniania.
2. Ewaluacji poddawane są w szczególności:
    1) stopień znajomości WSO,
    2) analiza skuteczności i przestrzegania WSO,
    3) kryteria oceniania,
    4) sposoby zbierania i dokumentowania procesu oceniania,

Podpisany

5) sposoby komunikowania uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) ocen szkolnych,
6) sposoby poprawiania ocen.

3. Celem ewaluacji jest:
   1) wzbogacenie metod pracy ze słuchaczem,
   2) podniesienie jakości oceniania w szkole,
   3) wykazanie spójności WSO z przedmiotowym systemem oceniania.
4. Ewaluację przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do własnego przedmiotowego systemu oceniania.
5. Metody i terminy przeprowadzania ewaluacji:
   1) rozmowy indywidualne ze słuchaczami – w ciągu roku szkolnego,
   2) rozmowy w grupie (klasa, samorząd szkolny) – w ciągu roku szkolnego,
   3) kwestionariusze i formularze (metoda pisemna) –na koniec roku szkolnego,
   4) wywiady z rodzicami – w ciągu całego roku szkolnego.
6. Porządkowanie, zbieranie i udostępnianie informacji na temat przeprowadzonej ewaluacji:
   1) przedstawienie przez zespół ewaluacyjny raportu sumującego na wspólnym posiedzeniu rady pedagogicznej, rady rodziców i rady słuchaczy,
   2) wydanie rekomendacji, czy dokument powtórzyć, zmodyfikować lub odrzucić.
7. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XIII
BEZPIECZEŃSTWO w SZKOLE
§ 47

1. Nad bezpieczeństwem słuchaczy czuwają nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. W szkole może być zainstalowany system monitoringu.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji niebezpiecznej osoba będąca świadkiem zdarzenia lub przyjmująca informację o zdarzeniu postępuje zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i wypełnia *Kartę zdarzenia.*

ROZDZIAŁ XIV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 48

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa dla Dorosłych w Tychach.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę Zespół Szkół nr 5 w Tychach Szkoła Podstawowa dla Dorosłych w Tychach

§ 49

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły podstawowej i podejmuje uchwałę o jego zatwierdzeniu.

§ 50

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Podpisany