

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50**

**W GÓRNOŚLĄSKIM CENTRUM EDUKACYJNYM**

**IM. MARII SKŁODOWSKIEJ–CURIE w GLIWICACH**

tekst ujednolicony

Gliwice, 2022

## SPIS TREŚCI

|   |     |
|---|-----|
| POSTANOWIENIA OGÓLNE .....                | 3   |
| NAZWA I RODZAJ PLACÓWKI .....             | 3   |
| CELE I ZADANIA SPD 50.....                | 3   |
| ORGANY SPD 50 .....                       | 4   |
| ORGANIZACJA PRACY SPD 50 .....            | 5   |
| NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SPD 50..... | 6   |
| SŁUCHACZE SPD 50 .....                    | 7   |
| OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....           | 15  |
| EGZAMINY ZEWNĘTRZE .....                  | 23  |
| DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA.....     | 26  |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....               | 277 |

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Zagadnienia ujęte w statucie Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Gliwicach dotyczą również statutu Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 w Gliwicach.

### **NAZWA I RODZAJ PLACÓWKI**

#### **§1.**

1. Szkoła Podstawowa dla Dorosłych nr 50 wchodzi w skład Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Gliwicach, zwanego dalej GCE.
2. Szkoła Podstawowa dla Dorosłych nr 50 jest częścią Centrum Kształcenia Ustawicznego i dopuszcza się używania skrótu nazwy złożonego z pierwszych liter pełnej nazwy – SPD 50.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 są budynki GCE znajdujące się w Gliwicach przy ulicy Okrzei 20.

#### **§2.**

Szkoła Podstawowa dla Dorosłych nr 50 jest ogólnodostępną publiczną szkołą dla dorosłych.

W Szkole Podstawowej dla Dorosłych nr 50 zajęcia realizowane są w systemie zaocznym. W szczególnych przypadkach w trybie hybrydowym lub zdalnym.

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ DLA DOROSŁYCH NR 50**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie „Prawo oświatowe”, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy;
- 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy;
- 5) rozwija wrażliwość moralną i estetyczną uczniów, otwartość na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 6) dąży do umacniania poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej słuchacza;
- 7) rozwija zdolności twórczego myślenia, zachęca słuchaczy do samokształcenia;
- 8) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

2. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania, organizując edukację zgodnie z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej i w oparciu o programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

3. Opiekę nad słuchaczami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele, którzy ponoszą odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ DLA DOROSŁYCH NR 50**

### **§3.**

Organami Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 są:

- a) Dyrektor Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50, którym jest Dyrektor Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego,
- b) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50, którą jest Rada Pedagogiczna Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego,
- c) Samorząd Słuchaczy Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50.

### **§5.**

Kompetencje poszczególnych organów, za wyjątkiem samorządów słuchaczy, ujęte są w Statucie GCE.

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ DLA DOROSŁYCH NR 50**

### **§6.**

Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora GCE i zatwierdzony przez organ prowadzący.

### **§7.**

Osobą, która w imieniu Dyrektora GCE bezpośrednio nadzoruje funkcjonowanie Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 jest wicedyrektor CKU.

Kompetencje wicedyrektora CKU opisane są w statucie GCE w rozdziale Organizacja pracy GCE.

### **§8.**

Zagadnienia ujęte w statucie GCE w rozdziale Organizacja pracy GCE dotyczą również statutu Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50.

1. Szkoła Podstawowa dla Dorosłych nr 50 prowadzona jest w formie zaocznej.
2. Nauka w Szkole Podstawowej dla Dorosłych nr 50 obejmuje klasę VII i VIII, trwa 4 semestry i zakończona jest egzaminem ósmoklasisty.
3. W Szkole Podstawowej dla Dorosłych nr 50 obowiązuje klasyfikacja semestralna i końcowa.
4. W Szkole Podstawowej dla Dorosłych nr 50 kształcących w formie zaocznej podstawową formę pracy stanowią konsultacje zbiorowe oraz indywidualne.
5. Godzina konsultacji trwa 45 minut. Dopuszcza się jednostki metodyczne 2 x po 45 minut.
6. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się wg harmonogramu zajęć opracowanego na podstawie planów nauczania.
7. Po zakończeniu zajęć w danym semestrze organizowane są i przeprowadzane egzaminy semestralne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania.

8. W Szkole Podstawowej dla Dorosłych nr 50 istnieje możliwość korzystania z biblioteki GCE przez słuchaczy, nauczycieli. Organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza oraz warunki korzystania z biblioteki ww. osób szczegółowo określa statut GCE.

## **§9.**

Organizacja działalności opiekuńczej Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 została szczegółowo uwzględniona w statucie GCE.

## **§10.**

1. Szkoła Podstawowa dla Dorosłych nr 50 prowadzi kształcenie ustawiczne w formach szkolnych poprzez:
  - 1) kadre dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje;
  - 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;
  - 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
  - 4) warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym;
  - 5) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy;
    - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - c) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ DLA DOROSŁYCH NR 50**

Zagadnienia ujęte w Statucie GCE w rozdziale Nauczyciele i inni pracownicy szkoły dotyczą również Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50

## **SŁUCHACZE SZKOŁY PODSTAWOWEJ DLA DOROSŁYCH NR 50**

### **§11.**

#### **Rekrutacja do Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50**

1. O przyjęcie do Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli szóstą lub siódmą klasę ośmioletniej szkoły podstawowej.
  - 1) którzy najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyli 16 lat, jeżeli mają opóźnienia w cyklu kształcenia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;
  - 2) najpóźniej do daty rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyli 15 lat, mają opóźnienia w cyklu kształcenia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;
  - 3) są uczestnikami Ochotniczego Hufca Pracy, którzy najpóźniej do daty rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyli 15 lat, mają opóźnienia w cyklu kształcenia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;
  - 4) ukończyli 18 lat;
2. O przyjęciu kandydatów na pierwszy semestr decyduje upoważniona przez Dyrektora GCE komisja rekrutacyjna na podstawie złożonej przez kandydatów dokumentacji. Poza terminami rekrutacji i terminami dodatkowymi o przyjęciu kandydata na semestr pierwszy lub semestr wyższy decyduje dyrektor GCE.
3. Podstawą do przyjęcia słuchacza na semestr wyższy szkoły podstawowej dla dorosłych jest dokonanie oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której słuchacz uczęszczał (np. świadectwa szkolne, indeksy), kopia arkusza ocen słuchacza, poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której słuchacz uczęszczał lub zaświadczenie o przebiegu nauczania słuchacza.
4. W przypadku różnic programowych podstawą do przyjęcia słuchacza na semestr wyższy szkoły podstawowej dla dorosłych lub jest pozytywny wynik egzaminu klasyfikacyjnego z tych zajęć edukacyjnych, z których stwierdzono występowanie różnic programowych.

5. Kandydat, który nie ukończył danej klasy w innej szkole może być przyjęty do klasy (oddziału) odpowiednio wyższej, jeżeli przedmiot, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, nie występuje w szkole dla dorosłych.

## **§12.**

### **Warunki przechodzenia ucznia innej szkoły do szkoły podstawowej dla dorosłych.**

1. Uczeń szkoły podstawowej, /vc który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej albo na semestr programowo wyższy szkoły podstawowej dla dorosłych.
2. W przypadku, gdy uczeń uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego realizowanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przepisu powyższego nie stosuje się.

## **§13.**

### **Samorząd słuchaczy Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50**

1. W szkole podstawowej dla dorosłych działa Samorząd Słuchaczy Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa stosowny regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy, których dany samorząd skupia w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 – we współpracy z pozostałymi samorządami GCE.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi GCE wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;



- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Każdy z samorządów w szkole dla dorosłych lub placówce kształcenia ustawicznego, w celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin samorządu.

#### §14.

##### **Prawa i obowiązki słuchacza Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50**

Szczegółowe prawa i obowiązki słuchaczy określają:

1. Regulaminy obowiązujące w GCE.
2. Procedury szkolne.

#### §15.

##### **Słuchacz ma prawo do:**

1. uczestnictwa we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia,
2. opieki wychowawczej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
3. ochrony danych osobowych,
4. bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w GCE - warunki pobytu w placówce zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo określa Statut GCE,
5. życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
6. wolności sumienia i wyznania,
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
8. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,

9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
10. zróżnicowanych sposobów sprawdzania postępów w nauce,
11. konsultacji w przypadku trudności w nauce,
12. korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego i zawodowego,
13. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
14. korzystania z biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem biblioteki,
15. wpływania na życie GCE przez działalność samorządową,
16. ubiegania się o określone w regulaminie ucznia stypendia i pomoc w formie finansowej lub rzeczowej,
17. powtarzania semestru jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole (w wyjątkowych przypadkach dyrektor GCE po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi - a w przypadku niepełnoletniego słuchacza szkoły podstawowej dla dorosłych po raz trzeci - w okresie kształcenia w danej szkole,
18. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymogów określonych przepisami ustawy oświatowej,
19. jawności postanowień oceniania wewnątrzszkolnego i korzystania z praw w nim zawartych,
20. uzyskania informacji o prognozowanych ocenach z zajęć edukacyjnych co najmniej tydzień przed semestralnym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
21. dostosowania, na podstawie opinii poradni specjalistycznej, wymagań edukacyjnych do możliwości,
22. uzyskania informacji o udzielonej nagrodzie lub karze.

## **§16.**

### **Słuchacz ma obowiązek:**

1. znać statut, regulaminy oraz inne przepisy obowiązujące w GCE oraz przestrzegać zawartych w nich postanowień,
2. podporządkować się zarządzeniom dyrektora oraz poleceniom porządkowym nauczycieli i innych pracowników GCE,
3. nosić identyfikator na terenie GCE,

4. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz w życiu GCE,
5. przygotowywać się do zajęć,
6. punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia szkolne,
7. nie opuszczać terenu GCE przed zakończeniem zajęć,
8. usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
9. szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
10. przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego,
11. kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w drodze do i ze szkoły oraz w czasie pobytu w GCE,
12. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów, w szczególności zabrania się na terenie GCE:
  - 1) palenia papierosów, e-papierosów oraz używania środków zawierających nikotynę oraz jej pochodne,
  - 2) spożywania alkoholu,
  - 3) używania i posiadania narkotyków oraz innych środków odurzających,
  - 4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów,
  - 5) kradzieży, przywłaszczenia cudzej własności, wyłudzenia pieniędzy lub wartościowych przedmiotów,
  - 6) niszczenia mienia szkolnego,
13. przestrzegać zasad higieny osobistej i właściwego wyglądu,
14. wyłączać telefon komórkowy oraz inne urządzenia komunikacyjno – rejestrujące podczas zajęć lekcyjnych,
15. szanować symbole narodowe,
16. godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię,
17. szanować mienie GCE oraz innych osób,
18. dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach oraz w otoczeniu GCE,
19. usunąć skutki spowodowanych przez siebie szkód materialnych.

## §17.

### **Słuchacz może być wyróżniony i nagrodzony za:**

1. rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą,
2. osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i olimpiadach,
3. wysoką kulturę osobistą,
4. udział w przedsięwzięciach promujących GCE,
5. aktywną działalność na rzecz słuchaczy, środowiska GCE lub innych osób,
6. pracę w samorządzie słuchaczy lub w stowarzyszeniach i organizacjach użyteczności społecznej.

### **Wyróżnień i nagród udziela się uczniowi w formie:**

1. pochwały opiekuna semestru wobec całego oddziału klasowego z wpisem do dziennika lekcyjnego,
2. pochwały dyrektora na forum szkoły z wpisem do dziennika lekcyjnego,
3. dyplomu,
4. nagrody rzeczowej,
5. listu pochwalnego dla słuchacza,
6. listu gratulacyjnego do rodziców (lub prawnych opiekunów),
7. prezentacji osiągnięć na forum szkoły,
8. udziału w wycieczce.

## §18.

**Słuchacz będzie ukarany** w przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu GCE i innych przepisów obowiązujących na terenie GCE, a w szczególności za:

1. spowodowanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego oraz innych osób,
2. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
3. kradzież, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek,
4. demoralizowanie innych słuchaczy i uczniów,
5. lekceważący i arogancki stosunek do pracowników GCE,
6. uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia zajęć i utrudnianie zdobywania wiedzy innym słuchaczom,

7. kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo,
8. moralne lub fizyczne znęcanie się nad innymi osobami,
9. popełnienie przestępstw lub wybryków chuligańskich,
10. palenie tytoniu, e-papierosów i środków zawierających nikotynę i jej pochodne na terenie GCE,
11. spożywanie, używanie, rozpowszechnianie i posiadanie na terenie GCE alkoholu, narkotyków oraz środków odurzających,
12. przebywanie na terenie szkoły pod wpływem wyżej wymienionych środków w czasie wyznaczonym planem zajęć, podczas zajęć dodatkowych, imprez i innych działań organizowanych przez szkołę,
13. dewastowanie mienia GCE i cudzej własności,
14. nieusunięcie (spowodowanej przez siebie) dewastacji mienia,

**Kara może być udzielona w formie:**

1. upomnienia ustnego udzielonego przez opiekuna semestru w obecności oddziału klasowego,
2. wpisania do dziennika informacji o niewłaściwym zachowaniu,
3. nagany opiekuna z własnej inicjatywy lub na wniosek zespołu klasowego,
4. nagany wicedyrektora CKU w przypadku dalszego łamania zapisów statutu przez słuchacza szkoły podstawowej dla dorosłych,
5. nagany na piśmie udzielonej przez dyrektora GCE na wniosek wicedyrektora CKU,
6. skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

**Kara nagany udzielonej słuchaczowi przez dyrektora może być zastosowana w przypadku:**

1. znęcania się moralnego lub fizycznego nad innymi osobami,
2. gdy słuchacz po udzieleniu nagany wicedyrektora CKU otrzyma kolejną nagany,
3. dewastacji mienia GCE,
4. popełnienia wybryku chuligańskiego,
5. kradzieży, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek
6. uporczywego łamania statutu lub regulaminu słuchacza,
7. postawy i zachowania wpływającego negatywnie na wizerunek szkoły.

O udzielonej naganie opiekun oddziału lub dyrektor informuje słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego, także jego rodziców (opiekunów prawnych).

**Kara skreślenia z listy słuchaczy może być zastosowana w przypadku:**

1. uporczywego znęcania się psychicznego lub fizycznego nad innymi osobami,
2. popełnienia wybryków chuligańskich lub przestępstw podlegających kodeksowi wykroczeń,
3. spożywania, używania, rozpowszechniania lub przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy, środków psychoaktywnych na terenie szkoły,

Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

O decyzji skreślenia z listy słuchaczy dyrektor powiadamia na piśmie rodziców (opiekunów prawnych) słuchacza (zapis dotyczy sytuacji nieprzestrzegania przez słuchacza zapisów zawartych w statucie i regulaminach GCE).

1. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy można odwołać się do Kuratorium Oświaty w Katowicach, za pośrednictwem dyrektora GCE, w terminie do 14 dni.
2. W sytuacjach podejrzenia, że słuchacz posiada lub jest pod wpływem środków odurzających lub alkoholu podejmowane są działania, we współpracy z policją, zgodnie z właściwą procedurą.

**§19.**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza**

1. W przypadku, gdy słuchacz stwierdzi, że jego prawa zostały naruszone, słuchacz lub jego rodzic (opiekun prawny) może złożyć do dyrektora Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego skargę z pisemnym z uzasadnieniem w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.
2. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
3. Dyrektor szkoły udziela osobie wnoszącej skargę odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia skargi. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych. Odpowiedź pisemną dyrektor szkoły przekazuje osobiście lub przesyła pocztą za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
4. Od decyzji do dyrektora GCE można odwołać się pisemnie w terminie do 7 dni.

5. W przypadku podtrzymania decyzji przez dyrektora GCE słuchacz lub jego rodzic (opiekun prawny) może odwołać się do Kuratorium Oświaty w Katowicach, za pośrednictwem dyrektora GCE, w terminie do 14 dni.

## **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **§20.**

#### **Tryb i kryteria oceniania oraz klasyfikacji**

1. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

2. 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.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

4. Podstawą klasyfikowania jego wyników w nauce są oceny ustalane na koniec każdego semestru:

- 1) oceny bieżące - z prac kontrolnych (semestralnych);
- 2) warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu semestralnego z każdego przedmiotu jest zaliczenie przez słuchacza semestralnej pracy kontrolnej, której formę i zakres tematyczny ustala nauczyciel na początku każdego semestru;
- 3) oceny z egzaminów semestralnych;
- 4) podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane po każdym semestrze zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

5. Nauczyciel danego przedmiotu na początku każdego semestru przedstawia słuchaczom wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposoby

- sprawdzania osiągnięć słuchaczy i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  7. Klasyfikacja semestralna przeprowadzana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem roku szkolnego.
  8. Również terminy przeprowadzania egzaminów semestralnych określa kalendarz roku szkolnego.
  9. Oceny są jawne dla słuchacza oraz rodziców (prawnych opiekunów) słuchacza niepełnoletniego. Na prośbę słuchacza lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić.
  10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacz otrzymuje do wglądu i zwraca nauczycielowi. Prace kontrolne oraz pisemne prace egzaminacyjne przechowywane są w sekretariacie CKU do końca cyklu kształcenia i na wniosek słuchacza lub jego rodzica (opiekuna prawnego) w przypadku słuchacza niepełnoletniego mogą być udostępnione autorowi pracy lub jego rodzicom do wglądu w sekretariacie CKU.
  11. Nauczyciele przekazują słuchaczom informacje zwrotne dotyczące mocnych i słabych stron jego pracy, ustalają wraz ze słuchaczem kierunki dalszej pracy.
  12. Oceny semestralne uzyskane przez słuchacza w wyniku egzaminów semestralnych są ocenami klasyfikacyjnymi i stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub do ukończenia przez niego szkoły.
  13. W przypadku słuchacza Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły, jeśli słuchacz przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
  14. Oceny z przedmiotów, które nie występują w planie nauczania w następnych semestrach oraz wszystkie oceny w semestrze programowo najwyższym, są ocenami końcowymi z tych przedmiotów.
  15. W przypadkach prowadzenia zajęć w trybie hybrydowym lub zdalnym szczegóły oceniania określa odrębny regulamin.



## §21.

### **W przypadku słuchacza Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej 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. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa a art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z informatyki uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Niepełnoletni słuchacz Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 zobowiązany jest w przypadku nieobecności na zajęciach usprawiedliwić nieobecności na piśmie w ciągu 7 dni. Nieobecności niepełnoletniego słuchacza Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 usprawiedliwane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodzica (opiekuna prawnego).

## §22.

### **Skala ocen**

1. Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen z następującymi skrótami i wartościami cyfrowymi:

| Ocena słownie / skrót | Ocena cyfrą |
|-----------------------|-------------|
| niedostateczny / ndst | 1           |
| dopuszczający / dop   | 2           |
| dostateczny / dst     | 3           |
| dobry / db            | 4           |
| bardzo dobry / bdb    | 5           |
| celujący / cel        | 6           |

- 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w następujących stopniach: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący;
- 2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
2. Dopuszcza się wpisywanie ocen z minusem „-” i plusem „+”, zapisywanie ocen częściowych cyframi.
3. Ustala się następujące kryteria oceniania:

Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych przedmiotów;
- 3) biegle posługuje się nabytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych objętych programem nauczania danej klasy;
- 4) zajmuje premiiowane miejsca w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, międzyszkolnych lub organizowanych przez szkołę;
- 5) kwalifikuje się do finałów na szczeblu krajowym, wojewódzkim lub regionalnym.

Stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:

- 1) opanował cały zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
- 4) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować nabytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań w praktyce.

Stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:

- 1) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści poszczególnych elementów wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
- 2) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje nabyte wiadomości.

Stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:

- 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
- 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz który:

- 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz który:

- 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze nabywanie wiedzy z danego przedmiotu;
- 2) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Nieklasyfikowanie słuchacza z danych zajęć edukacyjnych zapisuje się w dzienniku lekcyjnym słowem „nieklasyfikowany”.

5. Słuchacz jest nieklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) brak jest podstaw do wystawienia ocen uprawniających do przystąpienia do egzaminu semestralnego w szkole kształcącej w formie zaocznej;
- 2) nie oddał pracy kontrolnej;
- 3) nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminu semestralnego lub jego części;
- 4) był nieobecny na co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia lub konsultacje.

## §23.

### **Egzaminy w szkołach dla dorosłych - egzaminy semestralne**

1. Egzaminy semestralne w szkołach kształcących w formie zaocznej przeprowadza się w każdym semestrze zgodnie z terminarzem ustalonym i podanym do wiadomości słuchaczy na początku każdego semestru.
2. Egzaminy semestralne w szkołach kształcących w formie zaocznej przeprowadza się w każdym semestrze w dni pracy szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach egzaminy mogą być przeprowadzane w pozostałe dni tygodnia.
4. 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 (opiekunów prawnych), czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
5. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w ustalonym terminie zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzaminy kończą się najpóźniej dzień przed konferencją.
7. 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.
8. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest wykonanie, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, pracy kontrolnej oraz uzyskanie z niej oceny co najmniej dopuszczającej.
9. Forma przeprowadzanych egzaminów semestralnych:
  - 1) egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
  - 2) 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;

- 3) egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
10. Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
  11. Słuchacz kończy szkołę, 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, a w przypadku słuchacza ostatniego semestru Szkoły Podstawowej dla Dorosłych, dodatkowo, jeśli słuchacz przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
  12. Szczegółowy harmonogram egzaminów semestralnych opracowuje wicedyrektor CKU
  13. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie pisemnej albo ustnej po ustaleniu z nauczycielem realizującym zajęcia.
  14. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego z języka polskiego, języka obcego i matematyki, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny co najmniej dobre.

## §24.

### **Egzaminy w dodatkowym terminie**

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez wicedyrektora CKU.
2. Słuchacz, który przystąpił do części pisemnej egzaminu i nie przystąpił do części ustnej z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie, zdaje tę część egzaminu w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez wicedyrektora CKU.
3. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.

## **§25.**

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. 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.
4. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
5. Do egzaminu poprawkowego stosuje się zasady określające sposób organizowania i przeprowadzania egzaminów semestralnych.
6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

## **§26.**

### **Uwagi końcowe dotyczące egzaminów**

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
  - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
2. Do protokołu, o którym mowa dołącza się:
  - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań – w przypadku egzaminu w formie ustnej;

- 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

## **EGZAMINY ZEWNĘTRZNE**

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty dla słuchaczy kończących szkołę podstawową dla dorosłych uwzględnione są w statucie GCE.

### **§27.**

#### **Sytuacja słuchaczek w ciąży**

1. Słuchaczki będące w ciąży podlegają ochronie prawnej wynikającej z przepisów ustawy o planowaniu rodziny.
2. Na pisemną prośbę zainteresowanej słuchaczki udokumentowaną wskazaniem lekarskim, dyrektor szkoły udziela jej urlopu. Jeżeli ciąża lub połóg uniemożliwia klasyfikację lub/i przystąpienie do egzaminów semestralnych, dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu ze słuchaczką inny dogodny dla niej termin złożenia prac kontrolnych oraz wyznacza termin przeprowadzania egzaminów semestralnych.
3. Udzielony słuchaczce urlop nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.

### **§28.**

#### **Powtarzanie semestru**

1. Dyrektor GCE może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
2. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor GCE po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi (a w przypadku niepełnoletniego słuchacza Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 po raz trzeci) w okresie kształcenia w danej szkole.
3. Dyrektor może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

4. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

## **§29.**

### **Skreślenie z listy słuchaczy**

1. Słuchacz, który nie został promowany na semestr programowo wyższy, zostaje skreślony w następującym trybie:  
Opiekun semestru zbiera wykazy od wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia lub konsultacje w danym semestrze i na ich podstawie sporządza listę słuchaczy niepromowanych na semestr programowo wyższy.
2. Wicedyrektor CKU sporządza wniosek o skreślenie z listy słuchaczy i przekazuje go radzie pedagogicznej do zatwierdzenia na konferencji klasyfikacyjnej.
3. Rada pedagogiczna GCE zatwierdza wniosek o skreślenie z listy słuchaczy w przypadku, gdy słuchacz nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy w sytuacji gdy:
  - 1) nie uzyskał ocen pozytywnych w klasyfikacji semestralnej,
  - 2) nie zdał egzaminu semestralnego, w tym poprawkowego.
4. Niepełnoletni słuchacz Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy lub nie przystąpił do egzaminu ośmioklasisty nie zostaje skreślony z listy słuchaczy – powtarza semestr.
5. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
6. Słuchacz lub prawny opiekun słuchacza niepełnoletniego w przypadku decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy może wnieść odwołanie za pośrednictwem dyrektora szkoły do właściwego organu odwoławczego w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. W przypadku, gdy nie ma możliwości odbioru decyzji przez słuchacza lub prawnego opiekuna słuchacza niepełnoletniego pismo przekazane zostaje listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

## **§30.**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

Główne cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:



1. Przygotowanie słuchaczy do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
2. Przygotowanie słuchacza do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
3. Przygotowanie słuchacza do roli pracownika.
4. Nawiązanie i utrzymanie współpracy z instytucjami zajmującymi się pośrednictwem pracy oraz poradnictwem w zakresie dokształcania kadr, poszukiwania miejsc pracy.
5. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
  - 1) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych słuchaczom;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących słuchaczy do samodzielnego, świadomego planowania kariery, a następnie podjęcia roli zawodowej;
  - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, urzędach pracy, przychodniach lekarskich;
  - 6) wskazywanie zainteresowanym słuchaczom źródeł dodatkowej informacji na temat rynku pracy;
  - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy słuchacza;
  - 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkół;
  - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
    - a) tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
    - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania słuchacza do wyboru drogi zawodowej;
  - 10) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym;
  - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi działania doradcy zawodowego.

## §31.

### **Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu**

Celem wolontariatu jest:

1. Zwiększenie aktywności społecznej słuchaczy.
2. Propagowanie wśród słuchaczy wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariatu.
3. Umożliwienie podejmowania działań przez słuchaczy na rzecz innych osób potrzebujących pomocy.
4. Wspieranie działań słuchaczy na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
5. Działania będą prowadzone poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

## §32.

### **DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA**

W Szkole Podstawowej dla Dorosłych nr 50 prowadzona jest następująca dokumentacja przebiegu nauczania:

1. Księga słuchaczy.
2. Dziennik lekcyjny (dokument drukowany), dla każdego semestru, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
3. Arkusze ocen;
4. Rejestr wydanych świadectw oraz zaświadczeń;
5. Ewidencja wydawanych dokumentów;
6. Rejestr wydawanych legitymacji szkolnych;
7. Księga absolwentów;
8. Protokoły egzaminów semestralnych;
9. Protokoły egzaminów poprawkowych;
10. Protokoły egzaminów klasyfikacyjnych;

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §33.

W świadectwach ukończenia szkoły oraz innych dokumentach przygotowywanych w ramach działalności Centrum Kształcenia Ustawicznego używa się pieczęci urzędowych oraz podaje nazwę szkoły: Szkoła Podstawowa dla Dorosłych nr 50

Wszystkie sprawy nieobjęte niniejszym statutem znajdują się w Statucie Zespołu o nazwie własnej Górnośląskie Centrum Edukacyjne.

### §34.

Zmiany z statucie Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 są dokonywane przez radę pedagogiczną GCE i są podejmowana w drodze uchwały.

### §35.

Wszyscy pracownicy GCE oraz słuchacze Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego statutu:

1. Nauczyciele na posiedzeniu rady pedagogicznej GCE;
2. Pracownicy niepedagogiczni – na zebraniu pracowniczym;
3. Słuchacze – na pierwszych zajęciach organizacyjnych.

### §36.

Statut Szkoły Podstawowej dla Dorosłych nr 50 znajduje się w bibliotece szkolnej i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron oraz w ramach dostępu do Biuletynu Informacji Publicznej.

### §37.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały i obowiązuje od dnia 14.09.2022 r.

Stan prawny na dzień 1 września 2022 r.