

STATUT Prywatnego Gimnazjum dla Dorosłych w Toruniu

Spis treści

Rozdział I	Podstawowe informacje o gimnazjum dla dorosłych.
Rozdział II	Cele i zadania gimnazjum dla dorosłych.
Rozdział III	Sposób wykonywania zadań dydaktycznych.
Rozdział IV	Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.
Rozdział V	Organy gimnazjum dla dorosłych i ich kompetencje.
Rozdział VI	Organizacja pracy gimnazjum.
Rozdział VII	Nauczyciele.
Rozdział VIII	Słuchacze szkoły, zasady przyjmowania do szkoły.
Rozdział IX	Pracownicy niepedagogiczni.
Rozdział X	Gospodarowanie finansami, prowadzenie dokumentacji, pieczęcie.
Rozdział XI	Postanowienia końcowe.

Tekst Statutu Prywatnego Gimnazjum dla Dorosłych w Toruniu został opracowany na podstawie:

- Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 roku (tekst jedn.: Dz. U. 2004 Nr 256 poz. 2572 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 poz. 59, 949);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 poz. 60);
- Ustawa z 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 357) - art. 32;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 Nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz.843 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 nr 0 poz. 1651);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2017 poz. 1546);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 poz. 1239);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2017 poz. 703);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i ...(Dz. U z 2017 poz.1646);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 170 z późn. zmianami 794,1083);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2017 poz. 481);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2017 poz. 1562);
- Inne akty wykonawcze do ww. ustawy i rozporządzeń.

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Prywatne Gimnazjum dla Dorosłych w Toruniu, zwana dalej „Szkołą”.
2. Siedziba szkoły mieści się w Toruniu.
3. Gimnazjum prowadzi kształcenie dorosłych.
4. Na pieczęciach urzędowych używana jest nazwa „Prywatne Gimnazjum dla Dorosłych”.

§ 2

1. Szkoła jest niepubliczną szkołą dla dorosłych posiadającą uprawnienia szkoły publicznej.
2. Osobą prowadzącą szkołę jest Centrum Kształcenia i Szkolenia Dorosłych spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Toruniu, ul. Gagarina 156/3.
3. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 3

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Nauka odbywa się w formie zaocznej.
3. Nauka w szkole trwa trzy lata.
4. Gimnazjum jest typem szkoły trzyletniej, dającą możliwość dalszego kształcenia, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.

§ 4

1. W szkole realizowane są ramowe plany nauczania ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, ustaloną dla szkół publicznych.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudniać nauczycieli nieposiadających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.

§ 5

1. Słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Wszystkie podmioty społeczności szkolnej dbają o dobre imię szkoły i współpracują na zasadach wzajemnego zrozumienia i poszanowania praw, kompetencji i obowiązków.

§ 6

1. Słuchaczami gimnazjum mogą być absolwenci sześcioletniej szkoły podstawowej, którzy ukończą 18 lat w roku, w którym podejmą naukę i mają problemy z ukończeniem gimnazjum dla młodzieży.
2. Słuchaczami mogą być absolwenci sześcioletniej szkoły podstawowej, którzy spełniają warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2017 poz. 1562).
3. Do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych można przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży.
4. Do publicznej lub niepublicznej szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 15 lat, jeżeli osoba ta przebywa w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.
5. Przypadki, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć uczestnika Ochotniczego Hufca Pracy, który najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończył 15 lat, określa art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, 1292, 1321, 1428 i 1543).

Rozdział II **Cele i zadania szkoły**

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 (z późniejszymi zmianami), w ustawie z dnia 15 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i rozporządzeniach wykonawczych wydawanych na jej podstawie. Przy realizacji celów i zadań kieruje się:
 - a) Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ,
 - b) zasadami nauk pedagogicznych,
 - c) innymi przepisami prawa.

§ 8

1. Głównym celem działania gimnazjum jest zapewnienie słuchaczom wszechstronnego rozwoju umysłowego, moralnego i społecznego, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

§ 9

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
 - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) wprowadzenie innowacji programowych,
 - c) przestrzeganie przepisów BHP podczas realizacji wszystkich zajęć,
 - d) doskonalenie metod pracy dydaktycznej,
 - e) modernizację i wzbogacanie bazy dydaktycznej,
 - f) rozwijanie współdziałania z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi podnoszeniem jakości kształcenia.
2. Cele i zadania statutowe w szkole realizują:
 - a) dyrektor,

- b) wicedyrektor,
 - c) nauczyciele,
 - d) opiekunowie semestrów,
 - e) pracownicy niepedagogiczni szkoły.
3. Cele i zadania statutowe realizowane będą:
- a) w salach lekcyjnych spełniających wymogi BHP i PPOŻ,
 - b) w pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - c) w pomieszczeniach administracyjno-gospodarczych.
4. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

Rozdział III

Sposób wykonywania zadań dydaktycznych.

§ 10

1. Szkoła stosuje następujące zasady wykonywania zadań dydaktycznych:
- a) dyrektor szkoły dopuszcza do użytku program nauczania na wniosek nauczyciela lub nauczycieli,
 - b) nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - c) nauczyciel może zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami,
 - d) w ocenianiu nauczyciele kierują się zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowymi systemami oceniania, zwanym dalej PSO,
 - e) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić słuchaczom treści realizowanych przedmiotów przyjętych do realizacji oraz szczegółowe kryteria oceniania w oparciu o ZOW i PSO.

§ 11

- 1. Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.
- 2. Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
- 3. Prowadzenie innowacji i eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez gimnazjum warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
- 4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach prowadzenia innowacji po uzyskaniu pozytywnej opinii doradcy metodycznego.
- 5. Uchwały rady pedagogicznej o podjęciu innowacji, wraz z opisem jej zasad, opiniami i pisemną zgodą autorów, dyrektor przekazuje Kujawsko-Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.

§ 12

- 1. Dyrektor zapewnia słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
- 2. Nauczyciele mają obowiązek powiadamiania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas ich zajęć.
- 3. Opiekunowie pracowni komputerowej ustalają regulaminy pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi słuchaczy.
- 4. Szkoła zapewnia higienę pracy poprzez:

- a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach nauki,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu.
6. Budynek Szkoły Podstawowej Nr 4 w Toruniu, w którym mieści się szkoła, oraz przynależny do niego teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom BHP i ppoż. zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

Rozdział IV

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 13

W szkole obowiązują zasady promowania i klasyfikowania słuchaczy określone w ZOW, zgodne z przepisami Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i Ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

§ 14

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 15

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie słuchaczy o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie pomocy w nauce słuchaczowi poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- d) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
- e) dostarczanie słuchaczom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

§ 16

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym semestrze, dostarczając słuchaczowi informacji zwrotnej o:

- a) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
- b) skuteczności wybranych metod uczenia się,
- c) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

§ 17

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie ocen bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalanie semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć,
- e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania słuchaczom informacji o postępach i trudnościach

- w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza,
- f) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane roczne ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 18

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (semestru) informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane roczne ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza oraz dostosować wymagania edukacyjne do tych możliwości słuchacza.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) semestralnej,
 - b) końcowej.

§ 19

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne
 - semestralne,
 - końcowe.
3. Na pisemny wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Pisemny komentarz i uzasadnienie nauczyciela powinien zawierać informacje o posiadanej przez słuchacza wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
5. Na pisemny wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu słuchacza.

§ 20

1. Ocenianie słuchaczy odbywa się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć słuchaczy.
2. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - a) semestralnej,
 - b) końcowej.
3. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
4. Klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w semestrze programowo najwyższym;
 - b) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
7. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły i ogłoszonym

- słuchaczom miesiąc przed jego terminem.
9. Przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchaczy o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 10. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 11. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem dopuszczenia słuchacza do egzaminu poprawkowego lub wniesienia przez niego zastrzeżeń.
 12. W szkole obowiązuje następująca skala ocen:
 - a) oceny bieżące mogą być stosowane z dodatkiem plusów:
 - celujący - 6,
 - bardzo dobry - 5,
 - dobry - 4,
 - dostateczny - 3,
 - dopuszczający - 2,
 - niedostateczny - 1.
 - b) oceny semestralne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów oraz plusów i minusów:
 - celujący - 6,
 - bardzo dobry - 5,
 - dobry - 4,
 - dostateczny - 3,
 - dopuszczający - 2,
 - niedostateczny - 1.
 13. Przyjęta w szkole skala i forma ocen stosowana jest przez wszystkich nauczycieli.
 14. Wymagania na oceny szkolne związane są z poszczególnymi przedmiotami, ustalają i przedstawiają dyrektorowi szkole nauczyciele prowadzący zajęcia w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania oraz w oparciu o przyjęte w szkole zasady wewnątrzszkolnego oceniania,
 15. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego semestru.

§ 21

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:
 - a) stopień celujący otrzymuje słuchacz za opanowanie treści:
 - 1) znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - 2) stanowiące efekt samodzielnej pracy słuchacza,
 - 3) wynikające z indywidualnych zainteresowań słuchacza,
 - 4) zapewniające sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który posiada:
 - 1) pełny zakres treści określonych programem nauczania,
 - 2) treści trudne, złożone, wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - 3) umiejętność korelacji między przedmiotowej i łączenia teorii z praktyką,
 - 4) umiejętności umożliwiające rozwiązywanie problemów w nietypowych sytuacjach.
 - c) stopień dobry otrzymuje słuchacz za opanowanie treści:
 - 1) bardziej złożone niż wymagania podstawowe,
 - 2) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu czy zajęć praktycznych,
 - 3) wymagające umiejętności stosowania samodzielnie wiadomości w sytuacjach typowych znanych z lekcji, czy doświadczenia.
 - d) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz za opanowanie treści:
 - 1) najważniejszych w uczeniu się danego przedmiotu na poziomie nie przekraczającym wyma-

- gań zawartych w podstawach programowych,
- 2) prostych, uniwersalnych umiejętności o średnim stopniu trudności,
- 3) wiadomości o mniejszym stopniu trudności.
- e) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz za opanowanie treści:
 - 1) niezbędnych w nauce danego przedmiotu,
 - 2) niezbędnych do rozwiązywania zadań, typowych o niewielkim stopniu trudności.
- f) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) nie opanował treści nauczania z danego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązywać lub wykonywać zadań typowych o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - 3) nie wykorzystał wskazanych przez nauczyciela przedmiotu sposobów poprawienia bieżących ocen cząstkowych,
 - 4) nie zaliczył podstawowych ćwiczeń lub działań praktycznych z danego przedmiotu.
- 2. Sposoby sprawdzania osiągnięć słuchaczy uwzględniają:
 - 1) zasady oceniania,
 - 2) formy oceniania,
 - 3) częstotliwość oceniania.
- 3. Oceniać należy:
 - 1) jawnie,
 - 2) obiektywnie,
 - 3) według przyjętych kryteriów dla danego przedmiotu,
 - 4) z uzasadnieniem motywującym do dalszej nauki,
 - 5) w przyjaznej atmosferze,
 - 6) stopniem.
- 4. Formy oceniania powinny być następujące:
 - 1) kontrola ustna wiadomości,
 - 2) kontrola praktyczna umiejętności,
 - 3) prace kontrolne w postaci testów, wypracowań, sprawdzianów, prac klasowych,
 - 4) prace domowe w postaci referatów, wypracowań i projektów,
 - 5) stosowanie sprawdzianów wiedzy teoretycznej i zdobytych umiejętności.

§ 22

W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne według skali ustalonej w § 20 ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

§ 23

Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na tych zajęciach przekraczającego połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 24

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne i końcowe przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych zdaje się egzamin ustny. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

3. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchaczy czy spełniają warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego w formie określonej w statucie.
4. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
6. 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.
7. Semestralna ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
9. Zwolnienie o którym mowa w ust. 8 jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej
10. W semestrze przewidziane są prace kontrolne (ćwiczenia) z każdych zajęć edukacyjnych. Liczba prac kontrolnych (ćwiczeń) zależy od programu nauczania, liczby godzin w semestrze, realizowanych działów programowych i stosowanych metod nauczania. Nauczyciel prowadzący zajęcia decyduje o ilości prac kontrolnych (ćwiczeń) i informuje o tym słuchaczy na początku każdego semestru. Nauczyciel ma prawo zrezygnować z prac kontrolnych.
11. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z prac kontrolnych (ćwiczeń), jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje, drugą pracę kontrolną (ćwiczenia). Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego lub rocznego jest uzyskanie z prac kontrolnych (ćwiczeń) lub odpowiedzi ustnej ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
12. Słuchacz szkoły dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego lub rocznego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Za usprawiedliwioną nieobecność uważa się pisemne oświadczenie słuchacza i zaświadczenie lekarskie bądź z zakładu pracy złożone dyrektorowi szkoły informujące np.: o chorobie, wyjeździe służbowym za granicę, pracy zmianowej.
14. Termin egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego wyznacza się po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym nie później niż do dnia 31 sierpnia.
15. Do egzaminów semestralnych i końcowych wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązujących w danym semestrze wymagane są częściowe oceny co najmniej dopuszczające.
16. Oceny bieżące, semestralne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalone według skali od 1 do 6.
17. Prace oceniane są w skali od 1 do 6. Oceny dopuszczające do egzaminów semestralnych powinny być wystawione najpóźniej na przedostatnim zjeździe danego semestru. Do tego terminu słuchacz powinien napisać wszystkie prace kontrolne.
18. Egzamin semestralny i końcowy odbywają się podczas ostatniego zjazdu w semestrze.
19. Egzamin semestralny i końcowy przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
20. Prace egzaminacyjne pisane są na arkuszach opieczętowanych pieczęcią szkoły.
21. Prace egzaminacyjne pisemne oceniane są w skali od 1 do 6.
22. Ocenione prace przechowywane są u dyrektora szkoły, dopuszcza się przechowywanie przez nauczyciela przedmiotu.

23. Wyniki egzaminów semestralnych i końcowych wpisywane są do indeksów, arkuszy ocen oraz do dzienników lekcyjnych.
24. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego i końcowego ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
25. W szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

§ 25

1. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
2. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki, dyrektor szkoły może zaliczyć te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
3. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, dyrektor szkoły może zaliczyć te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” oraz podstawę prawną zwolnienia.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną poprzednio.

§ 26

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

§ 27

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że końcowa (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych lub rocznych zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że końcowa (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku końcowej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej lub ustnej, oraz ustala końcową (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w § 27 ust.1 statutu.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
5. W skład komisji wchodzi: w przypadku końcowej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję końcowa (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku końcowej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocen.
 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
 9. Przepisy ust. 1—5 stosuje się odpowiednio w przypadku końcowej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 10. Wyniki egzaminów przechowuje się w dokumentacji szkoły wraz z arkuszami ocen, do których wprowadza się odpowiednie adnotacje o przeprowadzonych egzaminach zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego, i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono egzamin semestralny w terminie dodatkowym.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej egzamin,
 - b) imię i nazwisko zdającego,
 - c) termin egzaminu,
 - d) pytania egzaminacyjne,
 - e) wynik egzaminu oraz ocenę końcową ustaloną przez nauczyciela.
6. Do protokołu załącza się zestaw pytań i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

§ 29

Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych w wymiarze czasu ustalonym przez egzaminatora i uzgodnionym z dyrektorem szkoły.

§ 30

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy w drodze decyzji.
2. Słuchacz, który nie zdał wszystkich egzaminów semestralnych i nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, w drodze decyzji zostaje skreślony z listy słuchaczy.

3. Słuchacz, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych otrzymuje z nich ocenę niedostateczną i zostaje skreślony z listy słuchaczy w drodze decyzji.
4. Słuchacz, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze poniżej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych konsultacji zostaje skreślony z listy słuchaczy.
5. Słuchacz, który uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za negatywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, zostaje skreślony z listy słuchaczy.
6. Słuchacz, który nie podjął nauki w szkole w ciągu pierwszych dwóch miesięcy, zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 31

1. Słuchacz, który swoim demoralizującym zachowaniem, czynami zagrażającymi życiu i zdrowiu innych słuchaczy, nauczycieli i pracowników szkoły, uniemożliwia prowadzenie zajęć, po uprzednio nałożonych przez dyrektora karach i braku poprawy, zostaje skreślony z listy słuchaczy.
2. W razie skreślenia z listy słuchaczy decyzją dyrektora szkoły, słuchacz ma prawo w ciągu 14 dni do odwołania się od tej decyzji do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek o którym mowa w ust. 3 słuchacz składa do dyrektora szkoły nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

§ 32

1. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. Słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, powtarza ostatni semestr i przystępuje w tym semestrze do egzaminu gimnazjalnego.
3. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą ukończył słuchacz.

§ 33

Słuchacz, który przerwał naukę, zrezygnował ze szkoły lub ukończył naukę, obowiązany jest rozliczyć się ze wszystkich spraw wynikających z organizacji nauki i dotyczących jego osoby.

Rozdział V **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 34

1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktycznych są:
 - a) dyrektor,
 - b) wicedyrektor,
 - c) rada pedagogiczna,
2. W szkole nie działa rada rodziców.

§ 35

1. Dyrektor:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
 - c) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) określania zakresu obowiązków,
 - d) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Dyrektor decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu.
7. W kierowaniu szkołą dyrektora wspomaga:
 - a) biuro rozrachunkowe,
 - b) sekretarka.
8. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania,
 - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
 - c) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i słuchaczy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - e) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły.

§ 36

1. W szkole, zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli, działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach – dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za

- zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
 7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
 - b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są ze zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 12. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 13. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 37

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i rozwiązywania problemów szkoły.
3. Dyrektor szkoły:
 - a) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, informuje je o planowanych oraz podejmowanych decyzjach i działaniach,
 - b) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
 - c) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

§ 38

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły.
2. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do:
 - a) zbadania przyczyny konfliktu,

b) wydania, w ciągu 14 dni, decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia zainteresowanych stron.

Rozdział VI Organizacja pracy szkoły

§ 39

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych określa corocznie Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Czas ich trwania określa aktualne rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w oparciu o szkolny plan nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły dyrektor zamieszcza w szczególności liczbę pracowników, podział godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli, finansowanych przez organ prowadzący szkołę oraz ilość semestrów i liczbę słuchaczy.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonywanie zmian w arkuszu organizacyjnym szkoły w ciągu roku szkolnego.

§ 41

Organizację zajęć edukacyjnych określa rozkład zajęć, ujętych w ramowym planie nauczania, ustalonym przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 42

1. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w oddziałach tworzących dany semestr.
2. Oddziały można dzielić na grupy zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 43

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie semestralno-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

§ 44

Szkoła może przyjąć, słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, jeżeli ww. instytucje zwrócą się z pisemną prośbą do dyrektora.

§ 45

1. Bibliotekę prowadzi nauczyciel i wypożycza materiały biblioteczne podczas zjazdu określając termin ich zwrotu.

2. Słuchacz ma obowiązek terminowo zwrócić materiały biblioteczne do biblioteki.
3. W razie opóźnień przy zwrotach materiałów bibliecznych do biblioteki lub ich zaginięcia nauczyciel prowadzący bibliotekę ma prawo obciążyć słuchacza kosztami ustalonymi z dyrektorem szkoły.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliecznych, zgodnie z art. 22a ustawy o systemie oświaty,
 - b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabiania i pogłębiania u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną słuchaczy, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej słuchaczy należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 46

1. Dyrektor szkoły przekazuje informacje pracownikom dot. spraw szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do bieżącego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora i terminowego wykonywania zawartych w nich zaleceń.
3. Ważne dla pracy szkoły informacje przekazuje się również poprzez:
 - a) komunikaty na tablicach ogłoszeń znajdujących się w pokoju nauczycielskim oraz w gablotach na korytarzach szkolnych,
 - b) zebrania rady pedagogicznej,
 - c) pisma kierowane do zainteresowanych osób,
 - d) stronę internetową,
 - e) materiały informacyjne.
4. Uchwały podejmowane przez radę pedagogiczną, są jawne, szczegółów dotyczących przebiegu posiedzeń nie ujawnia się.
5. Wyniki nauczania są jawne dla słuchaczy i całego zespołu semestralnego.
6. Informacje dotyczące przyznawanych nagród i udzielanych kar są jawne dla słuchaczy i nauczycieli.
7. Obowiązuje zasada dyskrecji w odniesieniu do spraw osobistych wszystkich pracowników szkoły i słuchaczy.
8. Odnotowane w dzienniku lekcyjnym informacje o postępach słuchacza udostępnia się słuchaczom.
9. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco prowadzić dokumentację szkolną tj. dzienniki lekcyjne, protokoły egzaminacyjne i arkusze ocen.
10. Za całość dokumentacji semestru odpowiedzialny jest opiekun semestru.
11. Dokumentacja szkolna podlega kontroli dyrekcji szkoły i władz oświatowych.

Rozdział VII

Nauczyciele

§ 47

1. Wszyscy nauczyciele szkoły zatrudnieni są w oparciu o arkusz organizacyjny szkoły.
2. Zatrudniony nauczyciel winien posiadać kwalifikacje zawodowe do nauczania danego przedmiotu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do sprawdzenia umiejętności zawodowych nauczyciela ubiegającego się o pracę i wybrania najlepszego kandydata.

§ 48

1. Pracownikami pedagogicznymi szkoły są:
 - a) dyrektor
 - b) wicedyrektor,
 - c) nauczyciele.

§ 49

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, którego powołuje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powierza funkcje wicedyrektorowi wraz z określeniem zakresu jego obowiązków, a także odwołuje go.
3. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły, jego uprawnienia przejmuje wicedyrektor, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w pilnych sprawach,
 - b) z upoważnienia dyrektora lub w zastępstwie podpisuje dokumenty, posługując się własną pieczęcią,
 - c) na bieżąco współpracuje z organem nadzoru pedagogicznego i innymi instytucjami,
 - d) nadzoruje pracę pracowników administracji i obsługi.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z zakresem obowiązków przydzielonych przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - a) sporządza stały plan zajęć, dokonuje korekty w planie w przypadku nieobecności nauczycieli,
 - b) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przez poszczególnych nauczycieli (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, protokoły egzaminów itd.),
 - c) organizuje egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne,
 - d) sporządza sprawozdania statystyczne,
 - e) opracowuje i przekazuje informacje o stanie pracy dydaktycznej szkoły,
 - f) kontroluje frekwencję słuchaczy,
 - g) opracowuje projekty dokumentów programowo – organizacyjnych,
 - h) organizacji nauczania,
 - i) oceny pracy nauczycieli.

§ 50

1. Nadrzędnym celem pracy nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju słuchacza. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczne, za wyniki swojej pracy jest w pełni odpowiedzialny.
2. Nauczyciel w wypełnianiu swoich obowiązków powinien kierować się dobrem słuchaczy.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:
 - a) kontrolować i oceniać pracę słuchaczy,
 - b) przygotowywać zadania do egzaminów semestralnych,
 - c) w procesie nauczania zrealizować aktualnie podstawy programowe określone przez MEN,
 - d) doskonalić wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz metody pracy poprzez udział w konkursach, warsztatach i szkoleniach jak również poprzez samokształcenie,
 - e) przestrzegać praw słuchacza,
 - f) przestrzegać przepisów prawa oświatowego,
 - g) przestrzegać przepisów prawa wewnątrzszkolnego,
 - h) aktywnie uczestniczyć w pracach i posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - i) utrzymywać w tajemnicy sprawy osobiste i rodzinne słuchaczy,
 - j) wzbogacać swój warsztat pracy, dbać o pomoce dydaktyczne i powierzone mienie.
4. Zgodnie z potrzebami szkoły nauczyciel ma obowiązek podjąć następujące czynności:
 - a) sprawować funkcję opiekuna semestru,
 - b) sprawować opiekę nad klasopracownią,
 - c) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu przedmiotowego,
 - d) opracowywanie statystyk szkolnych,

- e) uczestniczenie w komisjach egzaminacyjnych,
 - f) opracowywanie protokołów z posiedzeń rady pedagogicznej,
 - g) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrekcję szkoły, zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- a) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony słuchaczy i innych pracowników szkoły,
 - b) wyboru programów nauczania, podręczników, metod pracy i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - c) do innowacyjnych zmian w programie nauczania,
 - d) oceniania postępów w nauce słuchaczy zgodnie z kryteriami zawartymi w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - e) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla słuchaczy,
 - f) opiniowania istotnych spraw dla funkcjonowania szkoły.

§ 51

1. Każdy semestr posiada opiekuna przydzielonego przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel opiekuje się semestrem przez cały cykl kształcenia.
3. Zmiana opiekuna dokonana przez dyrektora może nastąpić w uzasadnionych przypadkach.
4. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - a) poznanie zespołu klasowego pod kątem osobowości, zdolności i zainteresowań swoich słuchaczy,
 - b) zapoznanie słuchaczy zarządzeniami regulującymi pracę szkoły,
 - c) sumienne prowadzenie dokumentacji procesu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, protokoły egzaminów, świadectwa szkolne, dziennik elektroniczny),
 - d) współpraca z klasowym zespołem nauczycielskim pod kątem pracy dydaktycznej.
5. Opiekun ma prawo:
 - a) korzystać z porad merytorycznych i metodycznych doradców metodycznych, dyrektora szkoły, nauczycieli i instytucji oświatowych,
 - b) składać wnioski o udzielenie kar i nagród dla słuchaczy.

Rozdział VIII **Słuchacze szkoły, zasady przyjmowania do gimnazjum.**

§ 52

1. Do gimnazjum dla dorosłych mogą być przyjęte osoby posiadające wykształcenie podstawowe. Warunkiem przyjęcia do gimnazjum jest ukończenie 18 lat oraz złożenie wymaganych dokumentów.
2. Do gimnazjum dla dorosłych można przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w gimnazjum dla młodzieży.
3. Do gimnazjum dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 15 lat, jeżeli osoba ta przebywa w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.
4. Przypadki, w których do gimnazjum dla dorosłych można przyjąć uczestnika Ochotniczego Hufca Pracy, który najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończył 15 lat, określa art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, 1292, 1321, 1428 i 1543).
5. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa od liczby miejsc przyjęcia odbywają się wg kolejności zgłoszeń.
6. Kandydaci do klas pierwszych składają do sekretariatu szkoły następujące dokumenty:
 - a) podanie o przyjęcie do szkoły,

- b) dwie fotografie podpisane na odwrocie,
 - c) oryginały lub potwierdzone przez dyrektora szkoły kopie świadectwa ukończenia szkoły niższego rzędu.
7. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się słuchacza na podstawie:
- a) świadectwa ukończenia klasy niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której słuchacz odszedł;
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza.
4. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa wyżej przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której słuchacz przechodzi.
5. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w semestrze do którego słuchacz przechodzi, są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez dyrektora i nauczyciela.

§ 53

1. Słuchacz szkoły ma prawo do:
- a) wszechstronnego rozwoju osobowości,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) zapoznania się z programami nauczania oraz kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - d) korzystania z opieki i porad poradni pedagogiczno - psychologicznej,
 - e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - f) jawnej i umotywowanej oceny z poszczególnych przedmiotów,
 - g) sprawiedliwej kontroli postępów w nauce,
 - h) swobody wyrażania myśli i przekonań jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, korzystając z możliwości indywidualnego programu lub toku nauki włącznie,
 - j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - k) reprezentowania szkoły na konkursach, olimpiadach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - l) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sprzętu podczas zajęć,
 - m) pomocy w przypadku problemów osobistych,
2. W razie skreślenia słuchacza z listy decyzją dyrektora szkoły, słuchacz ma prawo w ciągu 14 dni do odwołania się od tej decyzji do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
3. Słuchacz szkoły ma obowiązek:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - b) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego,
 - c) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - d) dbać o wspólne dobro i ład w szkole.

§ 54

W przypadku naruszenia prawa słuchacza, może on wnieść skargę do organu wyższego stopnia (organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny).

§ 55

1. Słuchacz może być nagradzany i karany.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą słuchacza.

§ 56

1. Słuchacz może być nagrodzony za:
 - a) rzetelne i wyróżniające wywiązywanie się z wypełniania obowiązków szkolny potwierdzonych wysokimi wynikami dydaktycznymi,
 - b) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach przedmiotowych,
 - c) wyróżnianie się w pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska,
 - d) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:
 - a) wyróżnienia lub ustnej pochwały opiekuna semestru na forum klasy,
 - b) wyróżnienia lub ustnej pochwały dyrektora szkoły na apelach lub uroczystościach szkolnych,
 - c) dyplomu uznania,
 - d) podanie informacji do prasy lub innych mediów o osiągnięciach ucznia.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) rady pedagogicznej,
 - c) opiekuna semestru,
 - d) nauczyciela przedmiotu.

§ 57

1. Słuchacz może być ukarany za:
 - a) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych,
 - b) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora i wicedyrektora oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - d) naruszanie porządku szkolnego,
 - e) demoralizujący wpływ na innych słuchaczy.
2. Kary udzielane są w formie:
 - a) upomnienia udzielonego na forum semestru przez opiekuna semestru lub nauczyciela,
 - b) upomnienia dyrektora szkoły na forum semestru w obecności opiekuna,
 - c) pisemnej nagany,
3. W terminie 14 dni od otrzymania kary słuchacz może odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział IX Pracownicy niepedagogiczni

§ 58

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownikami administracji i obsługi są:
 - a) biuro rozrachunkowe,
 - b) samodzielny referat administracyjny.
4. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z dyrektorem szkoły.

Rozdział X

Gospodarowanie finansami, prowadzenie dokumentacji, pieczęcie

§ 59

Źródłem finansowym szkoły jest subwencja wynikająca z ustawy o systemie oświaty.

§ 60

1. Za dokumentację księgową szkoły oraz rozliczenia wszystkich zobowiązań finansowych wobec właściwych instytucji i urzędów odpowiedzialny jest właściciel szkoły.
2. Słuchacze otrzymują zaświadczenie do ZUS – u i innych instytucji.

§ 61

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną w archiwum na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
2. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - a) pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Prywatne Gimnazjum dla Dorosłych w Toruniu,
 - b) pieczęć podłużna do celów szkolnych z nazwą szkoły,
 - c) pieczęć imienna dyrektora szkoły,
 - d) pieczęć prowadzącego szkołę.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 62

W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie Ustawa o Systemie Oświaty i Ustawa Prawo oświatowe wraz z przepisami wykonawczymi do ustaw.

§ 63

1. Na wniosek organów szkoły można dokonać zmian w statucie, które uchwała rada pedagogiczna.
2. W przypadku wprowadzenia zmian raz do roku sporządza się tekst jednolity statutu.
3. Statut obowiązuje od 01.09.2017 r.