

STATUT
Policealnej Szkoły Nr 1
w Zespole Szkół Przemysłu Mody i Reklamy
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Częstochowie

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły	2
Rozdział 3	Organy Szkoły i ich kompetencje	3
Rozdział 4	Zasady rekrutacji słuchaczy	6
Rozdział 5	Organizacja szkoły policealnej	7
Rozdział 6	Prawa i obowiązki słuchacza	8
Rozdział 7	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkole policealnej	9
Rozdział 8	Przepisy końcowe	15

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Policealna Szkoła Nr 1 zwana dalej „Szkołą” wchodzi w skład Zespołu Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W. S. Reymonta z siedzibą w Częstochowie przy ul. Krakowskiej 80 f, zwanego dalej „Zespołem”.
2. Policealna Szkoła Nr 1 jest szkołą publiczną realizującą podstawę programową zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej o nie dłuższym niż 2,5 roku okresie nauczania dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe.
3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w Szkole Policealnej Nr 1 w Zespole Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W. S. Reymonta w Częstochowie
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego kształcącego w Szkole Policealnej Nr 1 w Zespole Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W. S. Reymonta w Częstochowie.

§2

1. Szkoła działa zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) oraz Uchwałą nr 424/XXXIII/2004 Rady Miasta Częstochowy z dnia 05 lipca 2004 r.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§3

1. Sztandar i logo Zespołu Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W.S. Reymonta jest wspólny dla Policealnej Szkoły Nr 1 jako szkoły wchodzącej w skład Zespołu

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4

1. Celami Szkoły są:
 - 1) osiągnięcie przez słuchaczy poziomu wykształcenia określonego w podstawie programowej szkoły policealnej i przygotowanie ich do życia we współczesnym świecie oraz zapewnienie teoretycznego i praktycznego przygotowania słuchaczy do wykonywania wyuczonego zawodu;
 - 2) ukształtowanie umiejętności i postaw społecznych niezbędnych do pełnego rozwoju emocjonalnego, moralnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u słuchaczy poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) zaszczepienie wrażliwości na problemy społeczne, przemiany kulturowe, prądy kulturalne i zagrożenia dla środowiska naturalnego.
2. Osiąganie celów, o których mowa w ust. 1 odbywa się poprzez realizację następujących zadań:
 - 1) przekazywanie słuchaczy wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) kształtowanie u słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności posługiwania się różnorodnymi narzędziami i metodami pozwalającymi na empiryczne poznawanie siebie i otaczającego świata;

- 3) zapewnienie kształtowania u słuchaczy postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu słuchaczy w życiu społecznym;
 - 4) kształtowanie u słuchaczy umiejętności i postaw niezbędnych do radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych.
3. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2 Szkoła jako placówka publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje słuchaczy do klas pierwszych według zasad określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, oraz *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny*;
 - 4) organizuje praktyczną naukę zawodu;
 - 5) wykorzystuje w pracy wychowawczej treści programowe kształcenia ogólnego;
 - 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) zapewnia słuchaczom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 8) zapewnia opiekę nad słuchaczami przebywającymi w Szkole podczas zajęć, w tym także wycieczek organizowanych przez Szkołę - zakres i charakter odpowiedzialności pracowników Szkoły określają odrębne przepisy;
 - 9) organizuje opiekę nad słuchaczami niepełnosprawnymi;
 - 10) uczy zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 - 11) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy dotyczące:
 - a) formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - d) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - e) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.

Rozdział 3 **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§5

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Koordynatorem działań organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
3. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe.
Inne organy kolegialne mogą funkcjonować na terenie Szkoły według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§6

1. Dyrektor Szkoły lub placówki w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;

- 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje w realizacji uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Śląskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący Szkołę;
 - 7) dopuszcza do użytku programy nauczania i podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
 - 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 16) przechowuje dokumentację egzaminacyjną i zabezpiecza jej tajność;
 - 17) tworzy dobrą atmosferę w Szkole oraz organizuje jej promocję na zewnątrz;
 - 18) powołuje komisję rekrutacyjną;
 - 19) powołuje komisję statutową, przygotowującą zmiany w Statucie Szkoły.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Rozdziale 6.
 3. Dyrektor szkoły skreśla słuchacza z listy słuchaczy na pisemny jego wniosek.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i zapewnia organizację administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły . Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
 5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci Szkoła, po:
 - 1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, o której mowa w art. 22 ust. 5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, oraz

- 2) nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, o których mowa w art. 120a ust. 1, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.
6. Współpraca, o której mowa w ust. 7 pkt 2, polega w szczególności na:
 - 1) tworzeniu klas patronackich;
 - 2) przygotowaniu propozycji programu nauczania zawodu;
 - 3) realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu;
 - 4) wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych;
 - 5) organizacji egzaminu zawodowego;
 - 6) doskonaleniu nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym organizowaniu szkoleń branżowych;
 - 7) realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego.
7. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
8. W Szkole utworzone są stanowiska wicedyrektora oraz kierownika kształcenia praktycznego, których powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły, co regulują odrębne przepisy.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo - wychowawcza.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu jego projektu przez Radę Rodziców;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 8) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany do Statutu.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy nauczania przedstawione przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;

- 6) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 7) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 8) opiniuje zasady tworzenia tygodniowego planu lekcji;
- 9) opiniuje formy realizacji zajęć kierunkowych godzin wychowania fizycznego.
- 10)
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 4) głosuje nad votum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i może występować z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) wybiera społecznego inspektora pracy;
 - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania i procedury Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§8

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Każdy z organów szkoły może swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji.
4. Wszelkie spory zaistniałe między: Radą Pedagogiczną a słuchaczmi rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
5. Spory zaistniałe między Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga Organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY DO SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 9

1. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się według przepisów na podstawie art.154 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2018 r. poz. 996 ze zm.)
2. Słuchacz zobowiązany jest złożyć: podanie kandydata, dwa zdjęcia i świadectwo ukończenia szkoły programowo niższej lub semestru (w przypadku przyjęcia na semestr programowo wyższy) oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół.
3. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły -przewodniczący;
 - 2) zastępca Dyrektora lub inna osoba z grona pedagogicznego —zastępca przewodniczącego;
 - 3) nauczyciele wytypowani przez Dyrektora —członkowie.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy
- 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydatów;
 - 2) kwalifikowanie kandydatów.
5. Kandydaci mogą ubiegać się o przyjęcie do szkoły w terminie określonym w zarządzeniu Śląskiego Kuratora Oświaty.
6. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nie przyjętych. Odwołania od decyzji Komisji mogą być zgłaszane Dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty podania listy kandydatów.

Rozdział 5

ORGANIZACJA SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 10

1. Szkoła kieruje samodzielną nauką słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników poprzez:
 - 1) zapoznanie słuchaczy z programem nauczania,
 - 2) udzielanie porad w zakresie nauki,
 - 3) organizowanie konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
 - 4) ocenianie prac kontrolnych.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne organizowane według ustalonego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania:
 - 1) Zajęcia edukacyjne odbywają się ze wszystkich przedmiotów obowiązujących w danym semestrze;
 - 2) liczba godzin zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu wynika z realizacji obowiązujących planów nauczania;
 - 3) czas zegarowy jednej godziny zajęć edukacyjnych wynosi 45 minut.
3. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy wg przepisów ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
6. Słuchaczom nie wystawia się ocen z zachowania.

§ 11

1. Praktyczna nauka zawodu w Szkole Policealnej jest organizowana w formie praktyk zawodowych.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się indywidualnie lub w grupach w porozumieniu z podmiotem przyjmującym słuchaczy.
3. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu.
4. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora oraz zaopiniowany przez Radę

Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe w terminie określonym w obowiązujących przepisach oświatowych, na podstawie ramowych planów nauczania i programów nauczania dla realizowanych w szkole zawodów określających obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w trakcie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania i programem wybranym z zestawu szkolnych programów dla danych zawodów, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Organizację zajęć edukacyjnych określa rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rozdział 6

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 14

1. Słuchaczowi przysługuje w szczególności prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności i przekonań w tym światopoglądowych i religijnych,
 - 2) swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia szkoły,
 - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 5) obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
 - 6) wpływania na życie szkoły,
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności,
 - 8) tryb postępowania w przypadku naruszenia praw słuchacza:
 - a) w sytuacjach naruszenia prawa słuchacz może zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o udzielenie informacji o sposobie postępowania;
 - b) Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować słuchacza, do jakich uprawnionych organów i instytucji może składać skargę.
2. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) brać aktywny udział w zajęciach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.

§ 15

1. Słuchacz może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) uzyskanie najlepszych wyników w nauce;
 - 2) aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. Wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała lub wyróżnienie Dyrekcji szkoły;
 - 2) dyplom uznania za aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
3. Wymienione wyróżnienia i nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a w szczególności uchylanie obowiązków.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Decyzję o zastosowaniu kary skreślenia z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 17

1. Słuchacz może zostać skreślony z listy jeżeli:
 - 1) nie przestrzegał statutu szkoły i obowiązujących regulaminów,
 - 2) przebywał na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywał go na terenie placówki,
 - 3) opuścił ponad 50 % konsultacji w danym semestrze,
 - 4) rozprawdzał narkotyki na terenie placówki lub namawiał do ich używania,
 - 5) nie został dopuszczony do egzaminów semestralnych z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych,
 - 6) nie ponowił zapisu, w przypadku gdy nie otrzymał promocji na

Rozdział 7

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY W SZKOLE POLICEALNEJ

§ 18

1. Ocenianie wewnętrzne określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

§ 19

1. Celem wewnętrznego oceniania jest:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszej pracy, wdrażanie do systematyczności,
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności słuchacza za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej, wyrabianie umiejętności efektywnej samooceny,
 - 6) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach i osiągnięciach słuchacza,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na:
 - 1) systematycznym rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku wymagań edukacyjnych, określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach efektów kształcenia i realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) formułowaniu i dokumentowaniu oceny, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości percepcyjnych słuchaczy

§ 20

3. Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
5. W Szkole Policealnej oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.

§ 21

1. Oceny bieżące i semestralne i końcowe wyrażane są według skali:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4)
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
2. Każda ocena powinna uwzględniać: stopień osiągnięcia przez słuchacza wymagań edukacyjnych, systematyczność pracy słuchacza, możliwości psychofizyczne.

§ 22

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w Szkole Policealnej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w Szkole Policealnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Formę pracy kontrolnej pisemnej, ustnej lub zadania praktycznego ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. Prace kontrolne przechowywane są w szkole przez okres jednego roku.
6. Do egzaminu semestralnego w Szkole Policealnej prowadzonej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia, przewidziane w szkolnym planie

nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskać z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

7. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 8, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
10. W Szkole Policealnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie ustnej i praktycznej z przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne słuchacz zdaje w formie ustnej.
11. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
12. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 10 dokonuje Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego i podaje do wiadomości słuchaczom na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
13. Słuchacz może zdawać w ciągu jednego dnia nie więcej niż trzy egzaminy semestralne (w tym jeden praktyczny i dwa ustne lub tylko trzy ustne).
14. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zagadnień przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje 3 zagadnienia stanowiące zestaw.
15. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zagadnień przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie do wykonania.
16. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym semestrze.
17. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego nauczyciel egzaminujący sporządza protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, imiona i nazwiska słuchaczy którzy przystąpili do egzaminu, oceny uzyskane przez poszczególnych słuchaczy. Do protokołu dołącza się również zagadnienia do danego egzaminu. Protokół jest przechowywany zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
18. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w ust. 2-6, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
19. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 23

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
3. Oceny są jawne, na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych należy poinformować słuchacza na miesiąc przed wyznaczoną sesją egzaminacyjną.

§ 24

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno zima nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego -nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych, z których przewidziany jest egzamin semestralny praktyczny przeprowadza się z wykonaniem zadania praktycznego.
5. Egzamin poprawkowy z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadzony jest w formie ustnej.
6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko słuchacza, który przystąpił do egzaminu,
 - 5) oceny z uzasadnieniem.Do protokołu dołącza się również zagadnienia do egzaminu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor szkoły skreśla w drodze decyzji z listy słuchaczy.
9. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
10. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, 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.
12. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inne zdarzenie losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca sierpnia lub odpowiednio - do końca lutego.

§ 25

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie praktycznej lub ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego z wykonaniem.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
5. Egzamin sprawdzający jest komisyjny. W skład komisji wchodzi: Dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę.
7. Komisja sporządza protokół z egzaminu zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) zadania sprawdzające,
 - 5) wynik oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu, stanowiącego załącznik do arkusza ocen słuchacza, dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Na podstawie protokołu opiekun semestru dokonuje wpisu w arkuszu ocen.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem.

§ 26

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać słuchacz przyjmowany do szkoły na semestr programowo wyższy, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie praktycznej lub ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego z wykonaniem.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 4;
 - 3) skład komisji,
 - 4) zadania egzaminacyjne,
 - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi do wglądu na jego wniosek.

8. Dokumentacja o której mowa w ust. 7 udostępniana jest słuchaczowi do wglądu na terenie szkoły w obecności Dyrektora szkoły lub nauczyciela.

§ 27

1. W Szkole Policealnej oceny klasyfikacyjne ustala się w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
2. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki (lub zdania egzaminu eksternistycznego określonego programu) zalicza się zajęcia edukacyjne, z których poprzednio uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku, o którym mowa powyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zgodnej z wynikiem uzyskanym przez słuchacza uprzednio.
4. Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację ustaleń zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu w Szkole Policealnej są:
 - 1) Dyrekcja szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
5. Słuchacz kończy Szkołę Policealną, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych 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.
6. Słuchacz, który jest słuchaczem lub ukończył Szkołę Policealną może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
7. Po zakończeniu kształcenia w danej kwalifikacji przeprowadzany jest egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, który jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
8. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla:
 - 1) słuchaczy szkół policealnych;
 - 2) absolwentów szkół policealnych
9. Słuchacz lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym zawodzie.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
11. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w danym zawodzie wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową której zasady określają odrębne przepisy.
3. Wydane przez szkołę świadectwa szkolne i inne dokumenty opatruje się nazwą szkoły i umieszcza się na nich pieczęć urzędową z nazwą Szkoły.

4. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Statutu Zespołu Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta.

§ 29

Statut obowiązuje od 01 grudnia 2019 r.