

**Uchwała Nr XVII/138/08
Rady Powiatu Krośnieńskiego
z dnia 30 kwietnia 2008 r.**

w sprawie aktu założycielskiego publicznej szkoły ponadgimnazjalnej

Na podstawie art. 12 pkt. 8, lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1592 ze zm./ oraz art. 5 ust. 2 pkt.1, ust.3, ust. 5a i art.58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm./ i załącznika nr 5 e rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm./
Rada Powiatu Krośnieńskiego uchwała co następuje:

§ 1

Zakłada się z dniem 1 września 2008 r. publiczną szkołę ponadgimnazjalną o nazwie:
Szkoła Policealna dla Dorosłych w Dukli.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę Policealną dla Dorosłych w Dukli jest Powiat Krośnieński.

§ 3

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Policealną dla Dorosłych w Dukli sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 4

Szkołę, o której mowa w § 1, włącza się w skład Zespołu Szkół w Dukli i ma ona swoją siedzibę w Dukli przy ul. Trakt Węgierski 14.

§ 5

Zasady organizacji Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Dukli określa statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Kazimierz Krezalek

Załącznik do Uchwały Nr XVII/138/08
Rady Powiatu Krośnieńskiego
z dnia 30 kwietnia 2008 r.

Statut Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Dukli

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Zespół Szkół w Dukli – Szkoła Policealna dla Dorosłych w Dukli”.
2. Szkoła Policealna dla Dorosłych w Dukli jest dwuletnią szkołą ponadgimnazjalną dla osób posiadających wykształcenie średnie, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
3. Szkoła kształci uczniów w zawodach:
 - 1) technik ekonomista,
 - 2) technik handlowiec.
4. Nauka prowadzona jest w systemie zaocznym.

§2

1. Organem prowadzącym jest Powiat Krośnieński.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Dukli i ma swoją siedzibę w Dukli przy ul. Trakt Węgierski 14.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój osobowości słuchaczy, uwzględniający indywidualne zainteresowania i predyspozycje psychofizyczne, przygotowanie do życia w społeczeństwie, przedsiębiorczości w działalności zawodowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego, fizycznego i socjalnego w czasie pobytu w szkole.

§4

Do zadań szkoły w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej należy w szczególności:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych po zdaniu egzaminu;
- 2) pomoc absolwentom szkoły w świadomym wyborze kierunków dalszego kształcenia;

- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 4) wskazywanie alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
- 5) upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 6) kształtowanie postaw dojrzałej osobowości, odznaczającej się otwartością na innych ludzi, życzliwością wobec innych oraz odpowiedzialnością za drugiego człowieka;
- 7) pogłębianie miłości i szacunku do Ojczyzny;
- 8) wdrażanie do dyscypliny i szacunku do pracy;
- 9) poszanowanie indywidualności słuchaczy i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości;
- 10) umożliwianie słuchaczom rozwijania zainteresowań;
- 11) udzielanie słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§5

Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo słuchaczy po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 3) za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają: kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) w przypadku nagłej niedyspozycji nauczyciela zobowiązany on jest zgłosić ten fakt dyrektorowi, który zorganizuje doraźne zastępstwo.

§6

Statutowe cele i zadania szkoły realizują nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z organami szkoły i organizacjami szkolnymi, poprzez:

- 1) umożliwienie słuchaczom zdobycia wiedzy i umiejętności wyrażone w:
 - 1) efektywnym wykorzystaniu czasu każdej jednostki lekcyjnej,
 - 2) racjonalnym stosowaniu najnowszych technik multimedialnych,
 - 3) ciągłym doskonaleniu zawodowym nauczycieli,
 - 4) wdrażaniu słuchaczy do samokształcenia oraz podnoszenia kultury ogólnej i zawodowej,
 - 5) wskazywaniu różnorodnych źródeł informacji oraz kształtowaniu umiejętności skutecznego pozyskiwania pożądanych informacji,

- 6) jak najszerszym - w ramach przepisów - podziale oddziałów na grupy, umożliwiającym prowadzenie pracy zindywidualizowanej, korzystnej dla słuchacza,
 - 7) jak najszerszym dostępem do pracowni informatycznej słuchaczy i nauczycieli w celu stworzenia warunków do zdobycia przez nich umiejętności sprawnego posługiwania się techniką informatyczną,
 - 8) organizowaniu - w miarę posiadanych środków finansowych - wycieczek programowych, będących formą poszerzającą kształcenie zawodowe i ogólne,
 - 9) zaopatrywaniu biblioteki szkolnej w lektury, czasopisma, różnorodną literaturę, nagrania wideo i płyty kompaktowe z programami multimedialnymi,
 - 10) zaopatrywaniu pracowni szkolnych w najnowszy sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego oraz udzielanie słuchaczom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, zdrowotnej i profilaktycznej wyrażonej w:
 - 1) dostosowaniu metod nauczania i form organizacyjnych do możliwości psychofizycznych słuchaczy,
 - 2) współpracy z funkcjonariuszami policji i innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w przypadku młodzieży niedostosowanej społecznie,
 - 3) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi poradniami lekarskimi,
 - 4) prowadzeniu działań profilaktycznych przeciwdziałających różnym formom uzależnień oraz zachowaniom niewłaściwym ze społecznego punktu widzenia,
 - 5) organizowaniu imprez szkolnych integrujących młodzież;
 - 3) umożliwianie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej wyrażone w:
 - 1) rozwijaniu i doskonaleniu edukacji historycznej i patriotycznej w szczególności na lekcjach historii, wiedzy o społeczeństwie, języka polskiego,
 - 2) organizacji i udziale w szkolnych uroczystościach rocznicowych i wycieczkach programowych mających na celu zapoznanie z historią naszego regionu,
 - 3) pracy szkolnej biblioteki jako pracowni interdyscyplinarnej,
 - 4) dbaniu o kulturę języka w trakcie prowadzenia zajęć,
 - 5) kulturze własnej nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w kontaktach z młodzieżą,
 - 6) tolerancji i poszanowaniu ich przekonań religijnych.

§7

Nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do udzielania pomocy słuchaczom mającym trudności w nauce przez:

- 1) indywidualne konsultacje;
- 2) organizowanie samopomocy koleżeńskiej.

§8

Nauczyciele zobowiązani są otoczyć szczególną opieką słuchaczy niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§9

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski zwany dalej samorządem słuchaczy.

§10

1. Działalnością szkoły kieruje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły organizuje i nadzoruje całokształt pracy szkoły oraz odpowiada za jej działalność dydaktyczno-wychowawczą, administracyjno-gospodarczą i finansową.

§11

1. **Uprawnienia dyrektora szkoły** określa ustawa o systemie oświaty oraz ustawa Karta Nauczyciela.
2. W szczególności dyrektor:
 - 1) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) przyjmuje słuchaczy do szkoły;
 - 5) sprawuje opiekę nad słuchaczami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej i pozostałych organów szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa; o ich wstrzymaniu informuje niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego, który uchwałę uchyla w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa;
- 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników;
- 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom;
- 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 14) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych.

§12

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.

§13

Dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z obowiązującym prawem i statutem szkoły;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystywanie środków finansowych;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§14

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do powiadomienia policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość (rozboje, kradzież, zagrożenie życia i zdrowia, paserstwo, posiadanie oraz handel narkotykami, przemoc w rodzinie).

§15

Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin wewnętrzny, w obrębie swoich kompetencji, które określają art. 40-43 ustawy o systemie oświaty. Rada pedagogiczna w szczególności:

- 1) zatwierdza uchwałą plan pracy szkoły;
- 2) zatwierdza uchwałą wyniki klasyfikacji i promocji;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustala organizację doskonalenia nauczycieli;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy słuchaczy;
- 6) opiniuje organizację pracy szkoły;
- 7) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 8) opiniuje wnioski dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych;
- 9) przygotowuje projekt statutu i jego zmiany oraz uchwała statut szkoły;
- 10) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora;
- 11) uchwała regulamin swojej działalności;
- 12) wykonuje ustawowe zadania rady szkoły do czasu jej powołania.

§16

1. W szkole wybierany jest samorząd słuchaczy, który działa w oparciu o regulamin wewnętrzny i ustawę o systemie oświaty.
2. Samorząd w szczególności:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinię o ocenianym nauczycielu.

§17

Organy szkoły zobowiązane są do:

- 1) wzajemnego współdziałania w toku bieżącej działalności szkoły;
- 2) konsultowania się na etapie poprzedzającym podejmowanie decyzji, których skutki dotyczą szkoły lub interesów podmiotów środowiska szkolnego;
- 3) zapewnienia ciągłej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w sprawach związanych z bieżącą i planowaną działalnością oraz w związku z podejmowanymi decyzjami;
- 4) tworzenia życzliwej atmosfery opartej na zasadzie wzajemnego zaufania.

§18

Wszelkie sprawy sporne jakie wystąpią pomiędzy radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy rozpatruje dyrektor szkoły.

§19

Wszelkie sprawy sporne jakie wystąpią pomiędzy radą pedagogiczną, a dyrektorem szkoły rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zależnie od treści merytorycznej sporu, na wniosek jednej lub obu stron sporu.

ROZDZIAŁ 4. SŁUCHACZE SZKOŁY

§20

1. Do szkoły są przyjmowani kandydaci w wieku od 18 lat, którzy posiadają świadectwo dojrzałości lub ukończenia szkoły średniej.
2. Rekrutację kandydatów przeprowadza się w terminie określonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
3. O przyjęciu do klasy pierwszej decyduje:
 - 1) przedłożenie świadectwa ukończenia szkoły średniej;
 - 2) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli taka jest przeprowadzana.
4. Jeśli liczba kandydatów do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie miejsc dyrektor odstępuje od powołania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej i decyduje o przyjęciu do szkoły, w przeciwnym wypadku przeprowadza się egzamin wstępny w formie pisemnej z dwóch przedmiotów, ustalonych przez radę pedagogiczną.
5. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy jest świadectwo szkolne, odpis arkusza ocen lub wpis w indeksie potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego.
6. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się także osoby, które w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdały egzaminy eksternistyczne z zakresu obowiązujących zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania.

§21

Słuchacz ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tylko dobra innych osób;
- 5) odwołania się do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw lub powstałego sporu;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oraz umotywowanej oceny wiedzy i umiejętności;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych oraz zasobów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) zapoznania się z oceną ze sprawdzianu w ciągu 14 dni od jego przeprowadzenia;
- 13) zaznajomienia się z regulaminem oceniania, klasyfikacji i promowania.

§22

Sluchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 1) każda nieobecność musi być usprawiedliwiona w ciągu 30 dni od powrotu słuchacza na zajęcia,
 - 2) przekroczenie tego terminu skutkuje nieusprawiedliwieniem zajęć;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) dbać o własne zdrowie, higienę i rozwój psychofizyczny;
- 5) zachowania schludnego wyglądu oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (za zniszczenie sprzętu, pomocy naukowych i innego wyposażenia szkoły dokonane przez słuchacza ponosi on odpowiedzialność materialną w wysokości dokonanej szkody);
- 7) przestrzegać zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) słuchacze przynoszą telefony komórkowe na własną odpowiedzialność,
 - 2) telefon podczas zajęć musi być wyłączony,
 - 3) nie wolno filmować i nagrywać nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
 - 4) w czasie lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy multimedialnych, radia i słuchawek,
- 8) po dzwonku na lekcje zachować ciszę na korytarzach;

- 9) opuszczania klasy podczas przerw;
- 10) uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 11) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 12) usunięcia dokonanych zniszczeń w wyznaczonym terminie.

§23

Za wzorową i przykładową postawę oraz wyniki w nauce słuchacz może otrzymać następujące **nagrody i wyróżnienia:**

- 1) pochwałą opiekuna klasy;
- 2) pochwałą dyrektora szkoły;
- 3) nagrodę książkową.

§24

Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły:

- 1) upomnieniem opiekuna klasy lub nauczyciela wobec klasy;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora;
- 3) naganą udzieloną publicznie;
- 4) skreśleniem z listy.

§25

Od udzielonej kary słuchacz mogą się odwołać do dyrektora szkoły lub Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie /w przypadku skreślenia/ za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od dnia udzielenia kary.

§26

Słuchacza można skreślić z listy słuchaczy zgodnie z uprawnieniami rady pedagogicznej i dyrektora na wniosek nauczyciela z powodu:

- 1) picia alkoholu na terenie szkoły;
- 2) posiadania lub rozprowadzania narkotyków;
- 3) bójek, kradzieży lub celowego niszczenia mienia szkoły;
- 4) wykroczeń i przestępstw orzeczonych prawomocnym wyrokiem sądowym;
- 5) przerywania nauki w szkole (słuchacz bez jakiegokolwiek usprawiedliwienia lub informacji opuścił 50% godzin nauki w miesiącu lub w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia nauki nie pojawił się zajęciach).

§27

1. Uchwałą o skreśleniu słuchacza podejmuje rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela.

2. W oparciu o taką uchwałę, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy, może podjąć decyzję o skreśleniu słuchacza z listy. Podjętą decyzję o skreśleniu z listy dyrektor doręcza słuchaczowi na piśmie.

ROZDZIAŁ 5. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§28

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz formułowaniu oceny.

§29

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§30

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych,
- 2) bieżące ocenianie za ćwiczenia i prace kontrolne i semestralne klasyfikowanie,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru.

§31

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

§32

1. Oceny są jawne. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacz otrzymuje do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
2. Na prośbę słuchacza nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę semestralną.

§33

1. Ocena semestralna ustalana jest w skali stopni szkolnych:

1) celujący	6	(cel.)
2) bardzo dobry	5	(bdb.)
3) dobry	4	(db.)
4) dostateczny	3	(dst.)
5) dopuszczający	2	(dop.)
6) niedostateczny	1	(nast.)
2. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenach cząstkowych za wyjątkiem oceny najniższej i najwyższej.

§34

Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) cząstkowe, uzyskane w ciągu semestru z różnych form aktywności słuchacza;
- 2) określające poziom wiedzy i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 3) semestralne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności słuchacza.

§35

Przy przeliczaniu punktów za poszczególne zadania podczas ćwiczeń i prac kontrolnych stosuje się następujące przeliczniki:

- | | | |
|----|--------------------------------------|------------------|
| 1) | 0 – 33 % maksymalnej liczby punktów | - niedostateczny |
| 2) | 34 – 50 % maksymalnej liczby punktów | - dopuszczający |
| 3) | 51 – 75 % maksymalnej liczby punktów | - dostateczny |
| 4) | 76 – 90 % maksymalnej liczby punktów | - dobry |
| 5) | 91 – 100% maksymalnej liczby punktów | - bardzo dobry |
| 6) | powyżej 100 % (zadania dodatkowe) | - celujący |

§36

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§37

1. **Oceny klasyfikacyjne** ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.
2. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym semestrze;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego semestru;
 - 4) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 5) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru;
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawach programowych w danym semestrze;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
 - 4) potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem w danym semestrze;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych i braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy;

- 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§38

Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§39

Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na zajęcia oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne.

§40

W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.

§41

Do egzaminu semestralnego z obowiązujących przedmiotów nauczania w danym semestrze może być dopuszczony również słuchacz, który nie mógł uczęszczać z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, pod warunkiem, że wykonał i uzyskał oceny co najmniej dopuszczające z obowiązkowych ćwiczeń i prac kontrolnych.

§42

Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§43

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w razie uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się stosowny protokół.
4. Ustalona ocena jest ostateczna.

§44

Egzaminy semestralne pisemne i ustne oraz egzaminy poprawkowe przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym semestrze.

§45

Tematy semestralnego egzaminu pisemnego lub ustnego opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia najpóźniej miesiąc przed egzaminem semestralnym lub egzaminem poprawkowym.

§46

Egzaminy semestralne powinny odbywać się w terminach ustalonych według następujących zasad:

- 1) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza przez dyrektora, co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem;
- 2) terminy egzaminów semestralnych rada pedagogiczna planuje tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich 3-4 tygodni każdego semestru;
- 3) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (po 45 minut);
- 4) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.

§47

Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej rada pedagogiczna dokonuje klasyfikacji i promocji słuchaczy na semestr programowo wyższy, a w przypadku semestru programowo najwyższego, podejmuje decyzję o ukończeniu szkoły przez słuchacza.

§48

Słuchacze otrzymują indeksy według wzoru odrębnie ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA SZKOŁY

§49

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§50

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz plan finansowy szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§51

Arkusz organizacyjny określa liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych oraz liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§52

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§53

Organizację zajęć stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§54

Podstawową formą pracy są konsultacje i ćwiczenia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się łączone 90-minutowe jednostki lekcyjne.

§55

1. Każdy oddział posiada opiekuna.
2. Funkcję opiekuna powierza nauczycielowi dyrektor szkoły.
3. Zmiana opiekuna klasy może nastąpić tylko w wyjątkowych przypadkach.

§56

Zajęcia obowiązkowe mogą być realizowane także podczas wycieczek uzgodnionych z dyrektorem szkoły.

§57

1. Szkoła kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników przez:
 - 1) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania,
 - 2) poradnictwo w zakresie doboru najlepszych podręczników, poradników, komentarzy metodycznych i innych materiałów dostosowanych do zaocznej formy kształcenia,
 - 3) organizowanie konferencji instruktażowych, konsultacji zbiorowych i konsultacji indywidualnych,

- 4) poprawianie i recenzowanie prac kontrolnych.
2. W szkole:
 - 1) konsultacje zbiorowe ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,
 - 2) w przypadku konieczności realizacji dużej liczby godzin zajęć/powyżej 10 godzin w danym dniu/dopuszcza się po uzgodnieniu ze słuchaczami, realizację konsultacji zbiorowych częściej,
 - 3) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin w semestrze,
 - 4) organizowane są dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwsza – wprowadzająca do pracy w semestrze i druga – przedegzaminacyjna,
 - 5) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, a także przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą policealną a daną jednostką.
3. W celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania słuchaczy do intensywnej nauki szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze.

§58

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać: słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§59

1. Realizacją zadań biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz. Do jego zadań należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnienie księgozbioru,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych,
 - c) rozmowa z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo czytelnicze,
 - e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie słuchaczy oraz przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenie rady pedagogicznej,
 - f) inspirowanie czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów.
 - 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej,
 - b) gromadzenie zbiorów,
 - c) ewidencja zbiorów,
 - d) opracowanie zbiorów,
 - e) selekcja zbiorów,

- f) konserwacja zbiorów,
 - g) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna.
2. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§60

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.

§61

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece słuchaczy, a w szczególności za:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć,
- 2) realizowanie ich zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- 3) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia, wynikających ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
- 4) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiające rozwój zarówno słuchaczy najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb psychicznych,
- 5) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.

§62

Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
- 5) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,

- 6) kontrolowanie obecności na zajęciach,
- 7) właściwe przygotowywanie się do zajęć,
- 8) dbanie o poprawność językową, własną i słuchaczy,
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
- 13) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły,
- 14) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego słuchacza poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć,
- 16) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 17) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących jej pracę za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
- 18) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy poprzez:
 - 1) organizację zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne,
 - 2) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej,
 - 3) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa słuchaczy oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.

§63

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w odrębnych przepisach,
- 4) nagród jubileuszowych i dodatkowego wynagrodzenia rocznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - 1) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - 2) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - 3) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - 4) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§64

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb,
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych,
- 3) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.

§65

Nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

§66

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) współpracę w zakresie realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§67

Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad słuchaczami i prowadzenie dokumentacji, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających proces uczenia się;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§68

1. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz odpowiednio do nich przygotowanie.
2. Wszystkich nauczycieli obowiązuje stałe doskonalenie.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest każdorazowe reagowanie na dostrzeżone zło.
4. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie i poprawnie prowadzić dokumentację nauczania dla swojej klasy.

§69

1. W celu zapewnienia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej tworzy się stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) sekretarza i pracownika kadrowego szkoły,
 - 2) ds. obsługi finansowo-księgowej,
 - 3) konserwatora,
 - 4) sprzątaczkę.
2. Zasady funkcjonowania obsługi administracyjnej i finansowej określają odrębne przepisy.

§70

1. Do obowiązków każdego pracownika szkoły należy w szczególności:
 - 1) systematycznie kontrolować miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) reagować na niepokojące sygnały zachowania słuchaczy,
 - 3) niezwłocznie podejmować działania interwencyjne w sytuacjach zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu oraz w sytuacjach zachowań ryzykownych i zakłócających przebieg zajęć,
 - 4) o sytuacjach wymienionych w punktach 2 oraz 3 niezwłocznie informować właściwego opiekuna, a w przypadku jego nieobecności dyrektora,
 - 5) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez szkołę,

- 6) przestrzegać postanowień statutu i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 7) zgłaszać dyrektorowi nieprawidłowości i usterki utrudniające funkcjonowanie szkoły.
2. Szczegółowe zakresy czynności dla wymienionych pracowników sporządza dyrektor, które stanowią załączniki do zawartych z nimi umów o pracę.

ROZDZIAŁ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§71

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§72

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§73

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

§74

W przypadku wprowadzenia zmian do statutu, raz do roku, sporządza się jego tekst jednolity.

§75

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.