



# Statut

Profesjonalnej Szkoły Policealnej  
Kwalifikacji Zawodowych dla Dorosłych  
w Zgierzu

Stan prawny na 01 grudnia 2017 r.

1. Profesjonalna Szkoła Policealna Kwalifikacji Zawodowych dla Dorosłych w Zgierzu działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
2. Do Profesjonalnej Szkoły Policealnej Kwalifikacji Zawodowych dla Dorosłych w Zgierzu mają zastosowanie przepisy:
  - 1) Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
  - 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.),
  - 3) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649),
  - 4) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
  - 5) Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843),
  - 6) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1644),
  - 7) Rozporządzenie MEN z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 622),
  - 8) Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie Podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz. 184 ze zm.),
  - 9) Ustawa z dnia 276 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
  - 10) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.).

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Nazwa Szkoły: Profesjonalna Szkoła Policealna Kwalifikacji Zawodowych dla Dorosłych w Zgierzu.
2. Siedziba szkoły: 95-100 Zgierz, ul. 3 Maja 46.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Łódzkiego.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Profesjonalna Szkoła Policealna Kwalifikacji Zawodowych dla Dorosłych w Zgierzu wchodzi w skład Zespołu Szkół i Placówek Kwalifikacji Zawodowych w Zgierzu.
6. Organ prowadzący może nadać imię szkole na wspólny wniosek rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy.
7. Na pieczęci szkoły używana jest nazwa w pełnym brzmieniu oraz jej adres.
8. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole - należy przez to rozumieć - Profesjonalną Szkołę Policealną Kwalifikacji Zawodowych dla Dorosłych w Zgierzu.

### **§ 2**

1. Profesjonalna Szkoła Policealna Kwalifikacji Zawodowych dla Dorosłych w Zgierzu jest szkołą publiczną dla dorosłych, kształci w oparciu o posiadaną bazę dydaktyczną i przygotowaną kadrę w formie stacjonarnej i zaocznej zgodnie z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego w następujących zawodach według obszarów kształcenia:
  - a) medyczno-społeczny:
    - opiekun w domu pomocy społecznej
    - opiekun osoby starszej
    - opiekunka środowiskowa
    - asystent osoby niepełnosprawnej
    - technik masażysta
    - technik usług kosmetycznych
    - technik bezpieczeństwa i higieny pracy
  - b) rolniczo-leśny z ochroną środowiska:

- technik weterynarii
  - technik geolog
- c) budowlany:
- technik geodeta
- d) turystyczno-gastronomiczny:
- technik turystyki wiejskiej
- e) administracyjno-usługowy:
- technik rachunkowości
  - technik archiwista
- f) artystyczny:
- asystent kierownika produkcji filmowej/telewizyjnej
  - technik realizacji dźwięku.
2. Szkoła, oprócz kształcenia w zawodach wymienionych w ust. 1, może kształcić również w zawodach wymienionych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego określonych w załączniku do rozporządzenia MEN z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 622.). Wyboru kierunków kształcenia na kolejny rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia w porozumieniu z organem prowadzącym. Oferta edukacyjna jest dostosowana do potrzeb i zainteresowań potencjalnych słuchaczy.
3. Szkoła może prowadzić Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

### § 3

Do szkoły mogą być przyjmowani słuchacze, którzy ukończyli 18 lat, a także kończący 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowani są do szkoły i posiadający wykształcenie średnie.

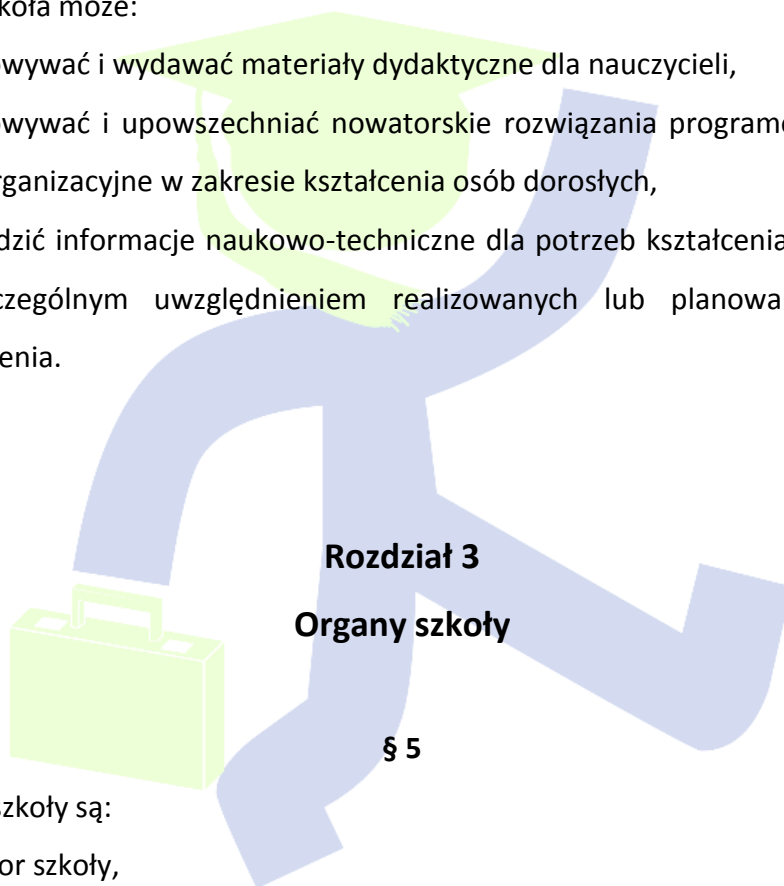
## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Szkoła realizuje konsultacje w cyklu oraz wymiarze określonym w ramowych planach nauczania w szkole publicznej.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania określoną w odrębnych przepisach.
4. Szkoła realizuje programy nauczania zgodnie z Podstawą programową:
  - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej,
  - 2) absolwenci/słuchacze szkoły mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub podjęcie pracy w wyuczonym zawodzie,
  - 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
  - 5) kształtuje postawy sprzyjające upowszechnianiu wiedzy w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
  - 6) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - 7) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych,
  - 8) kształtuje postawy tolerancji, poszanowania różnorodności kulturowej, narodowościowej i religijnej,
  - 9) zapewnia poszanowanie godności osobistej słuchacza, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 10) wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia,
  - 11) stwarza warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań indywidualnych słuchaczy,
  - 12) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,

- 13) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie słuchaczy w czasie zajęć edukacyjnych,
  - 14) przeciwdziała wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
5. Realizacja zadań ma na celu:
- 1) zdobycie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych w zawodach, w których szkoła kształci,
  - 2) stwarzanie słuchaczom możliwości zmiany dotychczas wykonywanego zawodu,
  - 3) podniesienie jakości pracy szkoły.
6. Ponadto szkoła może:
- 1) opracowywać i wydawać materiały dydaktyczne dla nauczycieli,
  - 2) opracowywać i upowszechniać nowatorskie rozwiązania programowo-metodyczne oraz organizacyjne w zakresie kształcenia osób dorosłych,
  - 3) gromadzić informacje naukowo-techniczne dla potrzeb kształcenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem realizowanych lub planowanych kierunków kształcenia.



1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada pedagogiczna,
  - 3) Samorząd słuchaczy.
2. Organy szkoły, o których mowa w ust. 1 współpracują ze sobą na zasadach:
  - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
  - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach,
  - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły w granicach kompetencji określonych przepisami.

3. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od podjęcia decyzji.
5. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio przez dyrektora szkoły.
6. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## § 6

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) współpracuje z radą pedagogiczną oraz samorządem słuchaczy,
  - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej,
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi,
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 11) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

## **§ 7**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, zwana dalej „radą”, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor jako jej przewodniczący.
3. Kompetencje i zadania rady określa ustawa Prawo oświatowe.



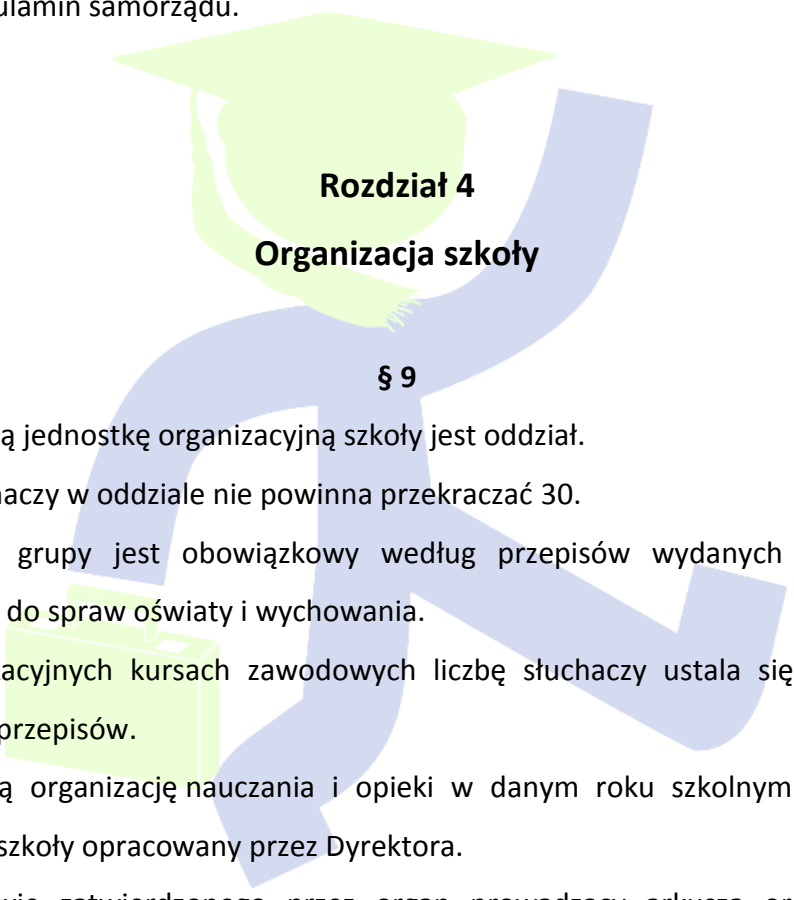
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 7) przygotowanie projektu zmiany statutu szkoły.
7. Rada opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
  - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
  - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacji.
8. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Zebrania rady są protokołowane. Zasady protokołowania określa regulamin rady.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 8

1. W szkole działa samorząd słuchaczy, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy takich, jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu),
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Dla sprawnej koordynacji zadań z zakresu działań wolontariackich, samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Strukturę rady i jej kompetencje określa regulamin wolontariatu.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin samorządu.



## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 9**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba słuchaczy w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zajęcia edukacyjne, konsultacje zbiorowe i indywidualne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach, grupach i zespołach.

8. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie szkół wyższych, centrów szkolenia praktycznego i zakładów pracy na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.
9. Zajęcia ze słuchaczami prowadzone są w formie stacjonarnej przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
10. Dla słuchaczy kształcących się w szkole w formie zaocznej, w tym przygotowujących się do egzaminu eksternistycznego, zajęcia mogą być prowadzone w formie:
  - 1) konsultacji zbiorowych, które odbywają się we wszystkich semestrach, co dwa tygodnie przez dwa dni - terminy określa rada pedagogiczna,
  - 2) konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze w dowolnie wybrane dni tygodnia,
  - 3) konferencji instruktażowych w czasie jednego semestru: pierwsza - wprowadzająca do pracy w semestrze lub module i druga - przedegzaminacyjna.
11. Słuchacze otrzymują indeksy według wzoru ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. Absolwenci szkoły mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodach, w których ukończyli szkołę - zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 10**

1. Godzina lekcyjna, konsultacja grupowa trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych, praktyk zawodowych 55 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W przypadku kształcenia w oparciu o modułowy program nauczania czas zajęć dydaktycznych stanowi wielokrotność 45 minut z co najmniej jedną przerwą po 3 godzinach lekcyjnych.

#### **§ 11**

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych zgodnie z programem nauczania dla poszczególnych zawodów.

3. Zajęcia praktyczne mają na celu opanowanie przez słuchacza umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyka zawodowa ma na celu zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w Podstawie programowej kształcenia w zawodach, w semestrze ustalonym przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w Podstawie programowej.
6. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w miejscach znajdujących się na terenie województwa łódzkiego - umożliwiającą ich realizację - zgodnie z Podstawą programową dla poszczególnych zawodów.
7. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu wyłącznie w zakresie praktyk zawodowych:
  - 1) jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu trwania nauki przewidzianego dla danego zawodu w zasadniczej szkole zawodowej lub technikum w danym okresie kształcenia,
  - 2) jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci w zasadniczej szkole zawodowej lub technikum w danym okresie kształcenia.
8. Organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
9. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
10. Treść umowy określają odrębne przepisy.
11. Szkoła współpracuje z podmiotem przyjmującym słuchaczy i nadzoruje realizację programu.

12. Organizację pracowni ćwiczeń praktycznych i pracowni symulacyjnych, zwanych dalej pracowniami, określają regulaminy pracowni, a ich wyposażenie pozwala na realizację obowiązujących podstaw programowych dla danego zawodu.

## **§ 12**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) pracownie specjalistyczne.
2. W salach lekcyjnych i pracowniach szkolnych, w których słuchacze odbywają zajęcia stosuje się przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określają ich regulaminy. Regulaminy pracowni specjalistycznych wywieszane są w miejscu ogólnodostępnym wewnątrz pracowni.

## **§ 13**

1. W szkole jest prowadzona biblioteka szkolna, której zadaniem jest udostępnianie książek i innych źródeł informacji, zapewnienie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań, pogłębiania u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się.
2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy słuchacze oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) praca indywidualna ze słuchaczami szkoły,
  - 2) udział w realizacji programu dydaktycznego szkoły,
  - 3) systematyczne zapoznawanie słuchaczy z ofertą księgarń,
  - 4) udostępnianie zbiorów bibliotecznych użytkownikom,
  - 5) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych i źródłowych,
  - 6) tworzenie bibliograficznych zestawień tematycznych,
  - 7) prowadzenie poradnictwa w doborze literatury,
  - 8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 9) pogłębianie i wyrabianie u słuchaczy nawyku czytania i samokształcenia,
  - 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.

4. Nauczyciel bibliotekarz ponadto:
  - 1) gromadzi zbiory książek zgodnie z profilem kształcenia szkoły,
  - 2) ewidencjonuje zbiory biblioteczne,
  - 3) konserwuje księgozbiór,
  - 4) doskonali swój warsztat pracy.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej precyzuje regulamin biblioteki, który określa w szczególności prawa i obowiązki czytelników oraz warunki wypożyczenia i korzystania ze zbiorów.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja nauczania**

#### **§ 14**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry.
3. Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe realizowane są zgodnie z odrębnym harmonogramem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną.

#### **§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli. Opinia zakładowych organizacji

związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
  - 1) opinie, o których mowa w ust. 2 i 5, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian,
  - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
8. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
  - 2) liczbę słuchaczy w poszczególnych oddziałach,
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy, a w przypadku zajęć w formie zaocznej - semestralny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - c) tygodniowy, a w przypadku zajęć w formie zaocznej - semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,



- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
- 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## § 16

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej szkoły, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów oraz określa szczegółowy zakres zadań i kompetencji.

## Rozdział 6

### Pracownicy szkoły

## § 17

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników określonych w ust. 3 ustala dyrektor.

## § 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo słuchaczy.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
  - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
  - 4) kontrolowanie na zajęciach obecności uczniów,
  - 5) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego,
  - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
  - 9) systematyczność, bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz ich sprawiedliwe traktowania,
  - 10) udzielanie pomocy słuchaczom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - 11) prawidłowe prowadzenia dokumentacji pedagogicznej.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w szkole mogą tworzyć zespoły, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Nauczyciele jednostek modułowych zawierających treści ogólnozawodowe i zawodowe mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora przewodniczący.
5. Zadaniem zespołu nauczycieli jest:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru treści programów nauczania,
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,

- 4) wymiana doświadczeń, rozwiązań metodycznych,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doradztwa metodycznego,
- 6) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych,
- 7) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 9) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach słuchaczy, celem udzielenia pomocy słuchaczowi.
- 10) Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

#### **§ 19**

1. Szkoła wypełnia zadania odpowiednie do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu nauczycielem wychowawcą,
  - 2) W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu nauczycielowi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku nauczyciela wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego nauczyciela wychowawcy.
3. Wnioski w sprawie zmiany nauczyciela wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej lub powodów organizacyjnych, dyrektor szkoły może wskazać innego nauczyciela wychowawcę oddziału.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły policealnej.
5. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza,
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez słuchacza,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w społeczności szkolnej.
6. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 winien:
  - 1) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami,
  - 2) śledzić postępy słuchaczy w nauce.

## § 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział nauczycielowi wychowawcy - jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## Rozdział 7

### Prawa i obowiązki słuchaczy

## § 21

1. Słuchacz ma prawo w szczególności do:
  - 1) równego traktowania w procesie dydaktycznym,
  - 2) uczestniczenia w procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz prawidłowo pod względem merytorycznym i metodycznym,
  - 3) poszanowania godności i zachowania dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,

- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w zakresie danych przedmiotów sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 6) swobody wyrażania w kulturalny sposób myśli, ocen, wniosków, sądów, uwag, spostrzeżeń dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i innych, jeżeli nie naruszają one uczuć i dobra innych słuchaczy,
  - 7) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej,
  - 8) rozwijania zainteresowań i zdolności,
  - 9) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły,
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu,
  - 11) samokształcenia,
  - 12) pełnego korzystania z praw wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 13) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 14) uzyskania wiedzy w przedmiocie kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych,
  - 15) korzystania z pomocy dydaktycznych, księgozbioru, czasopism, czytelni - na warunkach określonych w odpowiednich regulaminach,
  - 16) w przypadku naruszenia praw słuchacze mają prawo do złożenia skargi do dyrektora szkoły policealnej za pośrednictwem samorządu słuchaczy.
2. Obowiązkiem słuchaczy jest w szczególności:
- 1) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i rozwojem intelektualnym, systematycznie przygotowywać się do zajęć, konsultacji, egzaminów,
  - 2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia,
  - 3) opanować materiał nauczania określony w Podstawie programowej,
  - 4) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
  - 5) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie zwracać się do kolegów i innych osób,
  - 6) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych u opiekuna semestru w terminie dwóch tygodni,
  - 7) przestrzegać zapisów statutu szkoły i innych regulaminów dotyczących słuchaczy.

## § 22

1. Słuchacz może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) ustną pochwałą udzieloną przez nauczyciela wychowawcę lub dyrektora szkoły wobec wszystkich słuchaczy danego oddziału,
  - 2) list gratulacyjny,
  - 3) dyplom uznania.
2. Do każdej przyznanej nagrody słuchacz może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia do dyrektora uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni. Przy rozpatrzeniu sprawy dyrektor może się posiłkować opinią organów szkoły.
3. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie szkoły, regulaminach słuchacz może być ukarany:
  - 1) upomnieniem (ustnym lub pisemnym) udzielonym przez nauczyciela wychowawcę oddziału za niewłaściwe zachowanie się na zajęciach w szkole - powtarzające się spóźnienia, niską frekwencję i inne drobne naruszenia regulaminu,
  - 2) naganą mającą formę pisemną, dołączaną do akt słuchacza, udzieloną przez dyrektora szkoły na wniosek semestru nauczyciela wychowawcy lub innego nauczyciela między innymi za:
    - a) lekceważącą postawę wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) nagminne używanie wulgarnych słów, również w otoczeniu innych osób,
    - c) niszczenie mienia szkolnego,
    - d) powtarzające się utrudnianie prowadzenia zajęć,
    - e) brak poprawy pomimo udzielonego upomnienia.
  - 3) skreśleniem z listy słuchaczy.
4. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez dyrektora przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia do dyrektora pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni. Przy rozpatrzeniu sprawy dyrektor może się posiłkować opinią organów szkoły.

5. Skreślenia z listy dokonuje dyrektor szkoły na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały zainicjowanej na wniosek semestru nauczyciela wychowawcy lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w semestrze, w którym słuchacz się uczy oraz po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
6. Podstawę do skreślenia słuchacza z listy stanowi w szczególności:
  - 1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie,
  - 2) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
  - 3) przychodzenie do szkoły w stanie odurzenia lub wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
  - 4) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 5) dokonanie kradzieży, pobicia,
  - 6) dezorganizację zajęć w placówce,
  - 7) fałszowanie dokumentacji,
  - 8) dalsze nieprzestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany,
  - 9) absencję na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia przez kolejnych 30 dni, począwszy od dnia rozpoczęcia nauki,
  - 10) nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania w semestrze lub module w zależności od typu kształcenia.
7. Decyzję o skreśleniu słuchacza dyrektor szkoły przekazuje zainteresowanemu, drugi egzemplarz pozostaje w aktach.
8. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Łódzkiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły może nadać decyzji o skreśleniu rygor natychmiastowej wykonalności za drastyczne naruszenie prawa: pijaństwo, agresję, pobicie, fałszowanie dokumentacji szkolnej oraz z powodu zachowań zagrażających bezpieczeństwu słuchaczy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Decyzja z nadanym rygiorem natychmiastowej wykonalności oznacza dla słuchacza zakaz uczęszczania do szkoły z dniem otrzymania decyzji.

10. Słuchacz, w przypadku naruszenia prawa słuchacza, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

## Rozdział 8

### Zasady rekrutacji słuchaczy

#### § 23

Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

## Rozdział 9

### Wewnątrz szkolny system oceniania

#### § 24

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkoły polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z Podstawy programowej i z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,



- 2) ustalanie bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
  4. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

## § 25

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy, wdrażanie do systematyczności,
  - 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności słuchacza za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej, wyrabianie umiejętności efektywnej samooceny
  - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach i osiągnięciach słuchacza
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na:
  - 1) systematycznym rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) formułowaniu i dokumentowaniu oceny, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości percepcyjnych słuchaczy.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 26**

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne dla słuchacza.
4. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do jego wglądu na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

## **§ 27**

1. W szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.
2. Oceny bieżące i semestralne wyrażane są według skali:
  - 1) celujący (6),
  - 2) bardzo dobry (5),

- 3) dobry (4),
  - 4) dostateczny (3),
  - 5) dopuszczający (2),
  - 6) niedostateczny (1).
3. Każda ocena powinna uwzględniać: stopień osiągnięcia przez słuchacza wymagań edukacyjnych, systematyczność pracy słuchacza, możliwości psychofizyczne.
4. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen:
- 1) **ocenę celującą** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania,
    - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
    - d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
  - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji,
    - d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.
  - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,
    - b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.
  - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

- b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,
  - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje słuchacz, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje słuchacz, który:
- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
5. Szczegółowe wymagania programowe określają wewnątrzszkolne zasady oceniania przedmiotów.
6. Po zakończeniu realizacji Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego stosuje się odrębne przepisy.

## § 28

1. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 27 ust 2.
2. Śródroczna i roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zdanego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według skali, o której mowa w § 27 ust 2.
3. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne z innych przedmiotów w semestrze i w cyklu nauczania przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w §27 ust. 2.

## § 29

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności złożony do dyrektora na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 30

1. Słuchacz może zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 31

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez dyrektora.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne słuchacza, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy słuchacza, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w semestrze programowo wyższym.
5. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

### § 32

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

### § 33

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

