

UCHWAŁA NR XXI/114/2012
RADY POWIATU w WĄBRZEŹNIE
z dnia 18 września 2012 roku

w sprawie nadania statutu Szkole Policealnej dla Dorosłych wchodzącej w skład Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Wąbrzeźnie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281 i Nr 149, poz. 887) oraz art. 5 c pkt 1, art. 58 ust. 6, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208 poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2012 roku Szkole Policealnej dla Dorosłych wchodzącej w skład Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Wąbrzeźnie założonej uchwałą Nr XVIII/95/2012 Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 26 kwietnia 2012 roku (Dz. U. Woj. Kuj.-Pom. poz. 1108) nadaje się Statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Wąbrzeźnie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady


Adam Puchała


RADCA PRAWNY

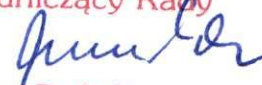
Barbara Lech-Gajewska

Uzasadnienie

Uchwałą Nr XVIII/95/2012 z dnia 26 kwietnia 2012 r. Rada Powiatu w Wąbrzeźnie założyła Szkołę Policealną dla Dorosłych i włączyła ją do Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Wąbrzeźnie.

Niniejsza uchwała stanowi wykonanie art. 58 ust. 6 ustawy o systemie oświaty, zgodnie z którym organ zakładający szkołę nadaje jej pierwszy statut.

Przewodniczący Rady



Adam Puchała

STATUT
SZKOŁY POLICEALNEJ dla DOROSŁYCH
W WĄBRZEŹNIE

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1. 1. Szkoła Policealna dla Dorosłych w Wąbrzeźnie, zwane dalej „Szkołą,” jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Wąbrzeźnie, ul. Staszica 2.
3. Zawody, w których kształci Szkoła, ustala dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia.

§ 2. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Wąbrzeski.

§ 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§ 4. Szkoła używa pieczęci :

Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego
Szkoła Policealna dla Dorosłych, ul. Staszica 2
87-200 Wąbrzeźno

§ 5. Szkoła może prowadzić kształcenie w formie stacjonarnej lub zaocznej.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 6. 1. Szkoła rozwija u słuchaczy poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Zapewnia każdemu słuchaczowi warunki niezbędne do jego rozwoju, wspiera go w wypełnianiu obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu

o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Szkoła w szczególności zapewnia:

- 1) realizację prawa każdego obywatela do kształcenia się, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 3) osobom dorosłym możliwość zdobywania lub zmiany kwalifikacji zawodowej;
- 4) bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
- 5) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 6) możliwość kształcenia u słuchaczy postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 7) możliwość uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła realizuje w ramach zajęć określonych w planie nauczania oraz w działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współdziałaniu z instytucjami i zakładami pracy.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

§ 8.1. Ilekroć w statucie jest mowa o dyrektorsze , należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Wąbrzeźnie.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły;
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole.
- 9) może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie Szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy;
- 10) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 11) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 13) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w Szkole program nauczania zaproponowany przez nauczyciela.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym fakcie niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 9. 1. W Szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor .

3. Tryb pracy rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane:

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) z inicjatywy dyrektora Szkoły;
- 3) z inicjatywy organu prowadzącego;
- 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem , o którym mowa w ust. 3.

7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia słuchacza z listy słuchaczy, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 10. 1. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, ocenami;
- 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd, w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2 .

§ 11.1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji jej zadań statutowych, z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) poszanowania prawa do swobody działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) wzajemnego konsultowania swoich opinii;
- 3) wymiany informacji o podejmowanych i planowanych przedsięwzięciach.

2. Spory między organami Szkoły rozstrzygane są w drodze rozmów i negocjacji, z zachowaniem następujących zasad:

- 1) w trakcie rozstrzygania sporów obowiązuje zasada wzajemnego poszanowania;
- 2) przebieg dyskusji podlega protokołowaniu;
- 3) wnioski powinny określać zobowiązania przyjęte do realizacji przez strony sporu;
- 4) protokoły z przebiegu negocjacji pozostają w dokumentacji Szkoły i mogą być udostępnione stronom.

3. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem sporów z dyrektorem) rozstrzyga dyrektor Szkoły. Spory między dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 12. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2.Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych – do dnia 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

3.W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4.Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 13.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki mogą odbywać się z podziałem na grupy.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

§ 14. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne ;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy;
- 3) praktyczna nauka zawodu;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć praktycznych – 55 minut. 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, o którym mowa w § 12 ust. 4.

3. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu nie może przekraczać 8 godzin, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przedłużony do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania.

4. Zajęcia odbywają się w systemie stacjonarnym przez trzy lub cztery dni w tygodniu.

5. W przypadku kształcenia w formie zaocznej:

- 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach, co dwa tygodnie przez dwa dni;
- 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
- 3) organizuje się dwie konferencje instruktorskie w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.

§ 15.1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, uwzględniających programy nauczania w danym zawodzie.

2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w Szkole oraz poza Szkołą.

3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w grupach, których liczebność uzależniona jest od specyfiki zawodu, wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków lokalowych w miejscach odbywania praktyk.

4. Celem praktycznej nauki zawodu jest w szczególności:

- 1) zapoznanie słuchaczy ze specyfiką określonego zawodu;
- 2) umożliwienie słuchaczom zastosowania wiedzy i umiejętności teoretycznych w konkretnych warunkach pracy;
- 3) zapoznanie słuchaczy z profesjonalnym sprzętem;
- 4) nabycie przez słuchaczy umiejętności pracy w zespole.

5. Treść umowy o praktyczną naukę zawodu regulują odrębne przepisy.

6. Nad prawidłowym przebiegiem zajęć, o których mowa w ust. 1 nadzór sprawuje dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel – kierownik szkolenia praktycznego.

§ 16. Nauczycielom i słuchaczom Szkoły umożliwia się korzystanie z biblioteki Zespołu Szkół Zawodowych w Wąbrzeźnie, na zasadach określonych w umowie zawartej między dyrektorem Szkoły a dyrektorem Zespołu Szkół Zawodowych.

Rozdział 5

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy

§17.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§ 18. 1.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej;
- 5) dostarczenie słuchaczom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza.

3.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ocenianie bieżące wg przyjętej skali;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych.

§ 19.1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca (opiekun) klasy są zobowiązani miesiąc wcześniej poinformować słuchacza o przewidzianych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie lub pisemnie. Informację o sposobie powiadomienia należy wpisać do dziennika lekcyjnego.

2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 20.1. Oceny szkolne są jawne dla słuchacza.

2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi.

§ 21. 1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	cel	6;
2) stopień bardzo dobry	bdb	5;
3) stopień dobry	db	4;
4) stopień dostateczny	dost	3;
5) stopień dopuszczający	dop	2;
6) stopień niedostateczny	ndst.	1.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali określonej w ust. 1. Skala ocen może być poszerzona przez wprowadzenie znaków „+”, „-” przy poszczególnych stopniach.

§ 22. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych:

- 1) stopień celujący – otrzymuje słuchacz, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry – otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry – otrzymuje słuchacz, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny – otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający – otrzymuje słuchacz, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny – otrzymuje słuchacz, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 23. 1. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

3. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala: nauczyciel lub instruktor prowadzący te zajęcia, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 24. 1. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia, 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. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

5. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 25.1. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzamin semestralny, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

2. Wyboru przedmiotów zawodowych dokonuje rada pedagogiczna. Decyzje w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczom na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§ 26. 1. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

2. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno- zimowego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali, o której mowa w § 21.

4. Egzamin semestralny z języka polskiego, obcego i matematyki składa się z części ustnej i pisemnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej, z zastrzeżeniem § 25.

5. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

§ 27. 1. Słuchacz, o którym mowa w § 24 może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Zwolnienie z części ustnej egzaminu semestralnego jest równoznaczne ze zdaniem

egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 28. 1. Egzaminy semestralne przeprowadzane są w ostatnich dwóch tygodniach przed terminem zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

2. Jednego dnia słuchacz może zdawać nie więcej niż trzy egzaminy.

3. Egzamin pisemny słuchacze zdają w grupie. Czas egzaminu pisemnego wynosi 90 minut.

4. Egzamin ustny słuchacze zdają pojedynczo. Czas trwania egzaminu wynosi 20 minut. Słuchacz wybiera zestaw pytań spośród zestawów, których liczba przekracza liczbę osób zdających egzamin.

5. Słuchacz zdający egzamin otrzymuje 15 minut czasu na przygotowanie odpowiedzi.

§ 29. 1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli 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 7 dni od dnia zakończenia 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 pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się ze słuchaczem.

4. W skład komisji wchodzi :

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;

- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu lub ustaloną ocenę.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

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.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 30.1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.

4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 31.1. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 24 ust. 2-5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

2. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 30, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

3. Dyrektor może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 32. 1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistycznie z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną

zwolnienia.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 33. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 34.1. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

- 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo czeladnika albo dyplom mistrza – w zawodzie, w którym się kształci;
- 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu.

2. Dyrektor może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:

- 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
- 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci;
- 3) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

3. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dające wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 przedstawia się dyrektorowi w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

6. Słuchacz zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonym przez radę pedagogiczną.

7. Zwolnienie słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu odnotowuje się w dokumentacji przebiegu nauczania wpisując: zwolniony – odpowiednio – w całości lub w części z praktycznej nauki zawodu oraz podstawę prawną zwolnienia.

Rozdział 6

Nauczyciele Szkoły

§ 35. 1. W Szkole nauczycieli zatrudnia dyrektor.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 36. Nauczyciele Szkoły są odpowiedzialni i czuwają nad bezpieczeństwem słuchaczy:

- 1) w czasie zajęć edukacyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) w czasie przerw między zajęciami – nauczyciel dyżurujący;
- 3) w czasie zajęć organizowanych poza Szkołą – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 37. Zadania i prawa nauczycieli:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo słuchaczy;
- 2) organizowanie i prowadzenie procesu dydaktycznego w oparciu o obowiązujące podstawy programowe i programy nauczania oraz standardy wymagań egzaminacyjnych;
- 3) systematyczne i obiektywne sprawdzanie oraz ocenianie wiadomości i umiejętności słuchaczy;
- 4) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 5) dbałość o warsztat pracy, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) udzielanie słuchaczom pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń edukacyjnych;
- 7) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 8) zgłaszanie do właściwych organów wniosków dotyczących organizacji pracy Szkoły;
- 9) możliwość korzystania z różnych form wsparcia rozwoju zawodowego;

- 10) możliwość korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, a także specjalistycznych placówek i instytucji oświatowych;
- 11) prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 38.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe .

2. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania oraz ich monitorowanie i ewaluacja.

§ 39. 1. Każdy oddział w Szkole dyrektor powierza nauczycielowi – wychowawcy, który prowadzi oddział, co do zasady przez cały etap edukacyjny.

2. W uzasadnionych sytuacjach dyrektor, na wniosek słuchaczy, ma prawo dokonać zmiany wychowawcy.

3. Nauczyciel - wychowawca w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad słuchaczami;
- 2) planuje i wspomaga działania zespołowe słuchaczy, w tym także wycieczki i imprezy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale;
- 4) organizuje indywidualną opiekę nad słuchaczami mającymi trudności;
- 5) prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału;
- 6) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów słuchaczy do organów Szkoły;
- 7) ma prawo uzyskać od właściwych organów Szkoły oraz instytucji zewnętrznych wsparcie merytoryczne i pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział 7

Słuchacze Szkoły

§ 40.1. O przyjęcie do Szkoły mogą ubiegać się absolwenci szkoły ponadgimnazjalnej o podbudowie programowej szkoły dającej wykształcenie średnie, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę .

2. Nabór kandydatów do Szkoły jest prowadzony w semestrze jesiennym i wiosennym.

3. Kandydaci do Szkoły muszą spełniać wymagania zdrowotne określone dla danego zawodu potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania wybranego zawodu.
4. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy decydują kryteria zawarte w statucie szkoły, uwzględniające:
 - 1) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taką rozmowę przeprowadza;
 - 2) sumę punktów za oceny uzyskane z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 6, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
8. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji; z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły;
 - 2) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taką rozmowę przeprowadza;
 - 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
9. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym terminy składania wymaganych dokumentów, skład komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej określi Regulamin Rekrutacji.

§ 41. 1. Słuchacz ma prawo w szczególności do:

- 1) uzyskania informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi w ciągu 7 dni od nauczyciela - wychowawcy i nauczycieli prowadzących zajęcia;
- 4) znajomości statutu i obowiązujących w Szkole aktów wewnętrznych dotyczących słuchaczy;
- 5) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 7) poszanowania godności osobistej; w przypadku jej naruszenia ma prawo do pisemnego odwołania się lub złożenia skargi do nauczyciela - wychowawcy, dyrektora lub rady pedagogicznej;
- 8) warunków zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 9) życzliwego traktowania w procesie edukacyjnym i uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 10) przedstawiania dyrektorowi Szkoły i nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy i wyjaśnień;
- 11) jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dóbr innych osób;
- 13) otrzymania dokumentów potwierdzających przebieg nauki i uzyskane wyniki.

2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć i terminowo przystępować do egzaminów;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych słuchaczy;
- 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole oraz w placówkach, w których realizowane są zajęcia;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład, porządek na terenie Szkoły i na zajęciach praktycznych w placówkach szkolenia praktycznego, a w razie zniszczenia ponosić odpowiedzialność materialną;
- 6) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości i szacunku, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, braku kultury oraz społecznemu niedostosowaniu;
- 7) podporządkować się zaleceniom dyrektora oraz pracowników Szkoły;
- 8) uregulować zobowiązanie wobec Szkoły po zakończeniu lub przerwaniu nauki;
- 9) dbać o zdrowie swoje i kolegów: słuchacz na terenie Szkoły nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających.

§ 42. 1. Za wysokie osiągnięcia edukacyjne, wzorową frekwencję oraz za działalność na rzecz Szkoły słuchacz może otrzymywać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałą prowadzącego zajęcia - indywidualnie lub na forum;
- 2) pochwałą dyrektora Szkoły na forum;
- 3) list gratulacyjny;
- 4) nagrodę rzeczową.

2. Słuchacz, który w rażący sposób lekceważy postanowienia niniejszego Statutu oraz regulaminów i instrukcji obowiązujących w Szkole podlega karom.

3. Słuchacz, o którym mowa w ust. 2 może być ukarany:

- 1) upomnieniem prowadzącego zajęcia - indywidualnie lub na forum;
- 2) upomnieniem dyrektora Szkoły - indywidualnie lub na forum;
- 3) naganą pisemną udzieloną przez dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy słuchaczy;
- 4) skreśleniem z listy słuchaczy.

4. Tryb odwołania się od kar wymienionych w ust. 3 pkt 1-3 :

- 1) słuchacz ma prawo odwołania się od kary do dyrektora Szkoły, podając pisemne uzasadnienie, w ciągu trzech dni od daty powiadomienia;
- 2) odwołanie powinno zostać rozpatrzone w ciągu 7 dni przez radę pedagogiczną;
- 3) decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

5. Przy wymierzaniu kar stosuje się zasadę stopniowania, z wyjątkiem przewinień szczególnie rażących.

6. W przypadku szkody materialnej, słuchacz jest zobowiązany do jej naprawienia lub zadośćuczynienia poszkodowanemu.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora Szkoły do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:

- 1) kradzieży mienia osoby fizycznej lub Szkoły;
- 2) celowego niszczenia mienia osób fizycznych lub Szkoły;
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przez co najmniej 60 godzin;
- 4) przebywania na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków bądź innych środków odurzających lub posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 5) użycia przemocy wobec pracownika Szkoły, nauczyciela lub słuchacza.

8. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy przez dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

9. Słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 43. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44. Szkoła używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 45. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 46. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, przepisy ustawy – Kodeks pracy oraz przepisy wykonawcze do w/w ustaw.

Przewodniczący Rady


Adam Puchata