Uchwała Nr XVII/171/2012
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 21 czerwca 2012 roku

w sprawie utworzenia Szkoły Policealnej dla dorosłych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Kochanowskiego w Węgrowie

Na podstawie art. 5 ust 2, pkt. 1 i art. 58 ust 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), oraz art. 4, ust.1, pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 roku – tj. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia w Węgrowie Rada Powiatu Węgrowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Utworzyć z dniem 1 września 2012 roku w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Kochanowskiego w Wegrowie, będącego jednostką organizacyjną powiatu węgrowskiego **Szkołę Policealną** 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

1. Nadać akt założycielski oraz statut szkole, o której mowa w § 1.
2. Akt założycielski, o którym mowa w ust. 1 określa Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Statut, o którym mowa w ust. 1 określa Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Szkoła, o której mowa w §1 rozpoczyna działalność z dniem 1 września 2012 roku na bazie materialnej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Kochanowskiego w Węgrowie.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Węgrowskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2012 roku.

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodzicka-Bartoszuk

Uzasadnienie:

Powołanie Szkoły Policealnej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Kochanowskiego w Węgrowie wynika z wieloletnich doświadczeń tego Zespołu w kształceniu zawodowym. Zmiany w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 205, poz. 1206) „porządkują" obszar edukacji kształcenia - poziom średni - m.in. poprzez likwidację szkół średnich uzupełniających, które to typy szkół funkcjonują obecnie w Zespole i są stopniowo wygaszane. Powołanie Szkoły Policealnej w Zespole przyczyni się do poszerzenia oferty kształcenia zawodowego.

W pierwszym roku naboru planuje się uruchomić oddział kształcący w zawodzie technik informatyk oraz technik rachunkowości wg nowej kwalifikacji zawodów, wg Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2011 w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. Projektowana szkoła znalazła się w planie naboru na rok szkolny 2012/2013.

Funkcjonowanie w Zespole szkoły tego typu usprawni również prowadzenie przez Zespół zawodowych kursów kwalifikacyjnych (nowa możliwość nadana Zespołowi na mocy ww. ustawy). Ponadto Zespół dysponuje odpowiednimi kadrami oraz bazą materiałową do realizacji postawionych przed nim nowych zadań oświatowych.

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU

Anna Brodacka-Bartoszuk

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XVII/171/2012
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 21 czerwca. 2012 roku

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
PONADGINAZJALNEJ SZKOŁY PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 5 ust 2, pkt. 1 i art. 58 ust 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 4 ust 1, pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) **zakłada się z dniem 1 września 2012 roku:**

---------- **publiczną szkołę ponadgimnazjalną** ----------

o nazwie: ---------- **Szkoła Policealna** ----------

---------- w Węgrowie, ul. Bohaterów Warszawy 10; 07-100 Węgrów ----------

cykl kształcenia: ---------- nie dłużej jak 2,5 roku ----------

dla osób posiadających wykształcenie średnie ----------

w zawodzie: technik informatyk (351203), technik rachunkowości (431103), z możliwością prowadzenia kształcenia w kolejnych zawodach w oparciu o stosowne zmiany w Statucie Szkoły ----------

którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie

Szkole nadaje się Statut stanowiący załącznik nr 2 do Uchwały Nr ...../...../2012 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia ..... 2012 roku ----------

Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Kochanowskiego w Węgrowie, ul. Bohaterów Warszawy 10. ----------

Bazę lokalową i dydaktyczną stanowi część budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Kochanowskiego w Węgrowie, ul. Bohaterów Warszawy 10.

pieczęć urzędowa

.....
(pieczątka i podpis osoby upoważnionej)

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodacka-Bartoszuk

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XVII/171/2012
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 21 czerwca 2012 roku

Statut
Szkoły Policealnej w Węgrowie
wchodzącej w skład
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Kochanowskiego w Wegrowie

Podstawy prawne:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.(Dz.U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982. Karta nauczyciela.(Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.);
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaje tej dokumentacji (Dz.U.23, poz.225; Dz.U z 2002 r. nr 107, poz. 1003 ze zmianami);
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2002 r. nr 113 poz. 988 ze zmianami);
5. o systemie oświaty 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz 69 ze zmianami);
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych Szkół oraz przechodzenia z jednych typów Szkół do innych (Dz.U. z 2004 r. nr 26, poz 232);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 26 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych Szkół (Dz.U. z 2004 r. nr 66, poz 606);
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranica oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz.U,. z 2005 r. nr 58, poz. 504 ze zmianami);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. nr 83, poz 562. ze zm.);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
11. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
12. Akt założycielski szkoły.

Statut w szczególności zawiera:

- nazwę i określenie typu szkoły (postanowienia ogólne),
- informacje o szkole,
- cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania,
- organy szkolne,
- organizację szkoły,
- zadania nauczycieli, zespołów nauczycielskich i innych pracowników szkoły,
- zasady wewnątrzszkolnego oceniania,
- prawa i obowiązki słuchaczy szkoły oraz zasady rekrutacji,
- postanowienia końcowe.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Policealna i wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Węgrowie.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Węgrowie, ul. Bohaterów Warszawy 10.

§ 2.

1. Szkoła Policealna zwana w dalszej części statutu Szkołą powołana została aktem założycielskim będącym załącznikiem do stosownej uchwały Rady Powiatu Węgrowskiego.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Węgrowie ul. Bohaterów Warszawy 10, zwanego dalej Zespołem.

II. INFORMACJE O SZKOLE

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Węgrowski.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu, zwany dalej Dyrektorem.
4. Szkoła korzysta z bazy lokalowej i dydaktycznej Zespołu.

§ 4.

1. Szkoła policealna kształci w następujących zawodach:
   1) zawód technik informatyk - symbol cyfrowy zawodu 35 12 03
   2) zawód technik rachunkowości - symbol cyfrowy zawodu 43 11 03
2. Szkoła jest publiczną szkołą policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiająca uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
3. Szkoła prowadzi kształcenie osób dorosłych w systemie zaocznym.
4. Słuchacze Szkoły korzystają z biblioteki szkolnej w Zespole.
5. Dla zaspokojenia potrzeb słuchaczy związanych z procesem dydaktycznym i wychowawczym mogą być tworzone inne struktury oraz może być prowadzone kształcenie w innych zawodach nieprzewidzianych niniejszym statutem.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła dąży do osiągnięcia celów i zrealizowania zadań określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu zawodowego w w/w zawodach
   2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań,
4) udziela słuchaczom pomocy materialnej odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

2. Szkoła w szczególności:
1) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
2) udziela słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, także we współdziałaniu z placówkami specjalistycznymi,
3) organizuje - w miarę posiadanych środków i możliwości – pomoc słuchaczom niepełnosprawnym,
4) umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy,
5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 6.

1. Szkoła organizuje system wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, którego podstawowymi celami są:
1) przygotowanie słuchaczy do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
2) przygotowanie słuchaczy do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, w tym związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy, koniecznością przekwalifikowania się.
2. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
1) zajęć z przedsiębiorczości,
2) spotkań słuchaczy z pracownikami urzędu pracy,
3) realizowania programów edukacyjnych mających na celu uczyć słuchaczy przedsiębiorczości.
3. Zespół ds. doradztwa zawodowego powołuje dyrektor szkoły.
4. W skład zespołu ds. doradztwa zawodowego wchodzą:
1) wicedyrektor szkoły,
2) dwóch nauczycieli przedmiotów zawodowych,
5. Do zadań zespołu ds. doradztwa zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie potrzeb słuchaczy w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
2) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
3) wskazywanie słuchaczom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:
a. rynku pracy,
b. alternatywnych możliwości kształcenia,
c. programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych słuchaczom;
5) prowadzenie zajęć przygotowujących do świadomego planowania kariery;
6) wspieranie opiekunów i nauczycieli w realizowaniu ze słuchaczami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy, zmiany zawodu i korzystania z bazy informacyjnej.
6. W organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specyficzną pomoc słuchaczom.

§ 7.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej opiekunem.
2. Opiekun prowadzi oddział przez cały tok nauczania dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.
3. Dyrektor może zmienić opiekuna oddziału na zgodny wniosek słuchaczy lub z własnej inicjatywy.
4. Wnioski Samorządu Słuchaczy wraz z uzasadnieniem o zmianę opiekuna mogą być składane do dyrektora w ciągu całego roku szkolnego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć w terminie

jednego miesiąca zasięgając opinii:
- opiekuna oddziału, którego wniosek dotyczy,
- Rady Pedagogicznej,
- Samorządu Słuchaczy.
6. Dyrektor w celu zapobieżenia konfliktom może odejść od trybu postępowania określonego w ust. 4 i 5 i zmienić opiekuna za jego zgodą.
7. Decyzja dyrektora będąca wynikiem działań w ramach ust. 4 - 6 jest ostateczna.

§ 8.

1.Zajęcia edukacyjne w oddziałach prowadzą nauczyciele zgodnie z arkuszem organizacyjnym Szkoły.
2. Samorząd Słuchaczy może wystąpić o zmianę nauczyciela przedmiotu.
3. Dyrektor rozpatruje wnioski o zmianę nauczyciela przedmiotu, o których mowa w ust.2 i podejmuje decyzję zależną od zasadności wniosku i możliwości zastąpienia nauczyciela przez innego specjalistę tego przedmiotu.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 9.

1. Organami szkoły są:
   a) Dyrektor Szkoły,
   b) Rada Pedagogiczna,
   c) Samorząd Słuchaczy.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad słuchaczami.
2. W szkole może powstać Rada Szkoły.

§ 10.

1. Dyrektor kieruje i odpowiada za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej szkoły.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników, i w związku z tym decyduje o sprawach zatrudnienia i zwalniania, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych, występowania z wnioskiem o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dyrektor:
   1) odpowiada za racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy oraz wyniki działalności dydaktyczno- wychowawczej,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarzają im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
   6) organizuje administracyjna, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
   7) odpowiada za majątek i dokumenty szkoły,
   8) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
   9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 11.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele w nim zatrudnieni, której posiedzenia mogą odbywać się wspólnie z posiedzeniami rad pedagogicznych innych szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady za jej zgodą lub na jej wniosek
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i odbywają się przynajmniej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w celu dokonania klasyfikacji śródrocznej, zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej, po zakończeniu zajęć szkolnych w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Dyrektor zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o terminie posiedzenia oraz składa jej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (po każdym semestrze) sprawozdanie z sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a na koniec roku szkolnego raport z wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły.

§12.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i przedstawia go Samorządowi Słuchaczy.
2. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany w statucie po uprzednim zaopiniowaniu przez Samorząd Słuchaczy.

§ 13.

Rada Pedagogiczna w ramach swych uprawnień stanowiących:
1) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocje słuchaczy,
2) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 14.

Rada Pedagogiczna opiniuje:
1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza rozkład zajęć,
2) plan finansowy szkoły,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje dyrektora w sprawach podziału nauczycielom stałych prac i zajęć wynagradzanych ze środków szkoły.

§ 15.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący Szkołę.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.

§ 16.

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora, lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 17.

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 18.

Rada Pedagogiczna ustala swój regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 19.

Nauczycieli i inne osoby obecne na posiedzeniu Rady Pedagogicznej obowiązuje nie ujawnienie spraw poruszanych na posiedzeniu, a w szczególności tych, które mogą naruszać dobro osobiste innych osób.

§ 20.

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Szkoły. Zasady wybierania i działania jego organów określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i stanowi załącznik do niniejszego statutu.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
5. Samorząd przedstawia innym organom Szkoły swoje opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności związanych z podstawowymi prawami słuchaczy, takimi jak:
   1) prawo do znajomości programu nauczania, jego treści, celów i stawianych wymagań,
   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, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
   6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 21.

1. Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu organizuje Radę Szkoły.
2. Rada Szkoły, jeśli zostanie powołana składa się z równej liczby nauczycieli i słuchaczy.
3. Dyrektor uczestniczy w zebraniach Rady Szkoły z głosem doradczym, nie wchodzi jednak w jej skład.
4. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 2 są wybierani do Rady Szkoły w głosowaniu tajnym podczas odrębnych posiedzeń Rady Pedagogicznej i Samorządu.
5. Regulamin działalności Rady Szkoły może przewidywać zmianę 1/3 jej składu corocznie.
6. Regulamin Rady Szkoły nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
7. Kompetencje Rady Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna, która:
   1) może występować do organu prowadzącego z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze, przy czym wnioski te mają charakter wiążący.
   2) z własnej inicjatywy ocenia stan i sytuację szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego i wojewódzkiej rady oświatowej.

§ 22.

1. Organy Szkoły współdziałają poprzez organizowanie wspólnych zebrań lub uczestnictwo w ich zebraniach przedstawicieli innych organów.
2. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnego zasięgania opinii w spornych sprawach.

§ 23.

1. Dyrektor kieruje Szkołą przy udziale wicedyrektora.
2. Funkcję wicedyrektora pełni wicedyrektor Zespołu.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania pracą dydaktyczno-wychowawczą i administracyjno-gospodarczą Szkoły i jej nadzorowania.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się zgodnie z ramowym planem nauczania szkoły policealnej dla dorosłych w formie zaocznej w dni wolne od pracy (sobota i niedziela), z częstotliwością pozwalającą zrealizować wymagany wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Dopuszcza się rozpoczynanie zajęć w piątki, począwszy od godz. 16^{00}.

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego zatwierdza organ prowadzący Szkołę w terminie do 30 maja każdego roku.
3. W arkuszach organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz wraz z terminami złożenia przez nauczycieli wniosków podjęcie tych postępowań.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z słuchaczy, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego
2. Przeciętna liczba słuchaczy w oddziale powinna wynosić od 26 do 35 osób.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy w oddziale może być mniejsza niż 26 osób.

§ 27.

Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych, określa rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i zaopiniowany przez radę pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.

§ 28.

1. Podstawową formą pracy szkoły są konsultacje zbiorowe dla słuchaczy.
2. Konsultacje zbiorowe odbywają się w jednostkach trwających 90 lub 45 minut.
3. Konsultacje zbiorowe odbywają się we wszystkich semestrach z częstotliwością określoną w §24 ust. 2.
4. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze odpowiednio do środków określonych w planie finansowym szkoły.
5. W każdym semestrze organizuje się dwie konferencje instruktażowe: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą przedegzaminacyjną

§ 29.

Podział oddziału na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych oraz przedmiotów informatycznych odnoszących się do przedmiotów zawodowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

§ 30.

1. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać za zgodą dyrektora na wybrane zajęcia edukacyjne.
2. Decyzję w sprawie wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1 dyrektor podejmuje w terminie 1 miesiąca od złożenia pisemnego wniosku osoby zainteresowanej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu.
3. Dyrektor odmawia zgody, o której mowa w ust. 1 i 2, jeśli łączna liczba słuchaczy na zajęciach przekroczyłaby 35 osób.

§ 31.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 32.

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość słuchaczom korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i innych.

§ 33.

1. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz zestaw programów nauczania realizowanych w szkole określają załączniki do niniejszego statutu, opracowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
2. Organizację i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego, w tym organizację mierzenia jakości pracy Szkoły określa Zarządzenie Dyrektora.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi, a zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece słuchaczy.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
   1) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
   2) zapewnianie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
   4) bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy,
   5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
   6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
   7) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
   8) prawidłowe i terminowe prowadzenie odpowiedniej dokumentacji szkolnej.

§ 36.

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania.
2) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy, sposobów badania wyników nauczania.
3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5) Wspólne opiniowane przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia zawodowego modyfikowanie zestawu w miarę potrzeb.
4. Dyrektor może też tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.

§ 37.

1.Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza,
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchacza,
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Opiekun, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza,
2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec słuchaczy.

3.Opiekun utrzymuje kontakt ze słuchaczami w celu poznania i ustalania potrzeb słuchaczy oraz zaangażowania ich do życia grupy i szkoły.
4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień słuchaczy.
5. Organizację i formy udzielania pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Opiekun zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację procesu nauczania w swoim oddziale a zwłaszcza:
1) dbać o terminowość wpisów w dzienniku lekcyjnym,
2) analizować oceny bieżące ze wszystkich przedmiotów,
3) uzupełniać wpisy w arkuszach ocen,
4) wypisywać świadectwa szkolne (dyplomy zawodowe) słuchaczy,
5) protokołować posiedzenia Rady Pedagogicznej zgodnie z harmonogramem.

7. Opiekun ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 38.

1. Opiekun realizuje swoje zadania poprzez następujące formy pracy ze słuchaczami:
1) okazjonalne spotkania ze słuchaczami w grupach i indywidualnie,
2) wspólne podejmowanie i wykonywanie prac porządkowych i społecznych we własnej sali, szkole i środowisku,
3) wspólna organizacja wycieczek przedmiotowych, krajobrazowych i imprez kulturalnych,
4) inne, wg potrzeb i uznania opiekuna i słuchaczy.

2. Formy współdziałania opiekuna z nauczycielami:
1) kierowanie klasowym zespołem nauczycielskim,
2) udzielanie i wymiana niezbędnych informacji o słuchaczach (np. stan zdrowia),
3) reprezentowanie interesów oddziału na forum Rady Pedagogicznej,

4) uzgadniane form pracy indywidualnej nauczycieli z poszczególnymi słuchaczami,
5) inne, wg potrzeb i uznania opiekuna i nauczycieli.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy opiekuna w Szkole stosuje się zasadę, aby nauczyciel - opiekun opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 39.

Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich, o których mowa w §36 ust. 3 należy:
1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
2) planowanie, realizacja i ewaluacja ścieżek edukacyjnych w danym oddziale,
3) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym przedmiotowego systemu oceniania,
4) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
5) opracowywanie indywidualnych programów dla słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
6) analizowanie postępów i osiągnięć słuchaczy z danego oddziału,
7) doskonalenie pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
8) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia,
9) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

VII. SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 40.

1. Do Szkoły przyjmowani są absolwenci szkół dających wykształcenie średnie na podstawie osiągnięć potwierdzonych oryginałem (duplikatem) świadectwa ukończenia szkoły, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa zarządzenie Dyrektora.
3. O przyjmowaniu słuchaczy w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

§ 41.

1. Słuchacz ma prawo do:
1) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowania jego godności,
3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym oraz pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki.
9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Słuchacz ma obowiązek:
1) przestrzegać postanowień statutu szkoły,
2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych organizowanych przez szkołę,
3) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
4) dbać o własne zdrowie, życie i higienę oraz rozwój,
5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i poza nią,
6) dbać o dobre imię i honor Szkoły,

7) okazywać szacunek innym osobom a szczególnie słuchaczom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
8) samodzielnie, bez niedozwolonej pomocy rozwiązywać zadania podczas egzaminu, prac klasowych i domowych,
9) używać odpowiedniego obuwia i stroju stosownie do charakteru zajęć.

§ 42.

Słuchacz może otrzymać nagrody w postaci listu pochwalnego do zakładu pracy, nagrody finansowej, rzeczowej lub książkowej.

§ 43.

1. Słuchacz podlega karom:
   1) nagany udzielonej pisemnie przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej zaopiniowany przez Samorząd,
   2) skreślenie z listy słuchaczy w formie decyzji Dyrektora podjętej na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu. Powodem skreślenia z listy słuchaczy może być:
      a) niszczenie mienia szkoły lub mienia innych osób prawnych lub fizycznych,
      b) dokonanie kradzieży na szkodę słuchaczy, nauczycieli, szkoły lub innych osób,
      c) spożywanie alkoholu w szkole,
      d) dokonanie innego czynu stanowiącego występek lub zbrodnię w rozumieniu prawa Kodeksu Karnego na szkodę szkoły, nauczycieli lub słuchaczy,
      e) nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach szkolnych w wymiarze powyżej 70% wszystkich zajęć lekcyjnych w ciągu semestru.

§ 44.

1. Od kary skreślenia z listy słuchaczy słuchacz ma prawo odwołać się na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora.

§ 45.

W wypadku spowodowania przez słuchacza szkód materialnych słuchacz ma obowiązek naprawić wyrządzone szkody.

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 46.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.
2. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego zawodu, opracowują szczegółowe i obowiązujące zasady przedmiotowego oceniania z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

§ 47.

1. Celem wewnątrzszkolnego 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 o specjalnych uzdolnieniach i osiągnięciach słuchacza;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

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

3. Opiekun semestru zobowiązany jest do zaznajomienia słuchaczy z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

§ 48.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych realizowanych w Szkole wystawiane są w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolny planie nauczania stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.

§ 49.

1. 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).

2. Każda ocena powinna uwzględniać: stopień osiągnięcia przez słuchacza wymagań edukacyjnych, systematyczność pracy słuchacza, możliwości psychofizyczne.

3. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen:
1) ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który:
a) posiadł 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.

§ 50.

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia, a ponadto wykonał pracę kontrolną w terminie wyznaczonym przez nauczyciela na ocenę uznaną za pozytywną w ramach wewnętrznego systemu oceniania. Dopuszcza się formę zaliczeniową pracy kontrolnej, wówczas wymagany jest poziom 50% maksymalnej liczby punktów.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał negatywną ocenę semestralną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne dodatkową pracę kontrolną, a po uzyskaniu pozytywnej oceny przystąpić do egzaminu poprawkowego.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora. W przypadku, gdy słuchacz otrzyma ocenę niedostateczną nie może zdawać egzaminu poprawkowego.
5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
6. O formie pracy kontrolnej: pisemnej, ustnej lub zadania praktycznego decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. Prace kontrolne przechowywane są w szkole przez okres dwóch lat.
8. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne: w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne słuchacz zdaje w formie ustnej.
9. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
10. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 7, dokonuje Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego i podaje do wiadomości słuchaczom na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
11. Słuchacz może zdawać w ciągu jednego dnia nie więcej niż trzy egzaminy semestralne (w tym jeden pisemny i dwa ustne lub tylko trzy ustne).
12. Prace pisemne z egzaminów semestralnych oraz prace z zajęć praktycznych w formie zadania praktycznego wykonane na nośniku elektronicznym przechowuje się w szkole przez dwa lata.
13. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym semestrze.
14. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego nauczyciel egzaminujący sporządza protokół zawierający imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, zadania i wynik. Do protokołu dołącza się prace pisemne (w przypadku egzaminu w formie pisemnej)

oraz zestawy zadań (w przypadku egzaminu w formie ustnej). Protokół jest przechowywany zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
15. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w ust. 2-5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 51.

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jak następnego dnia egzaminu ustnego, a w pozostałych przypadkach - w terminie 3 dni od uzyskania informacji od nauczyciela egzaminującego o otrzymanej ocenie semestralnej.
2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, po uprzednim wysłuchaniu stanowiska nauczyciela egzaminującego, że semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje on komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin sprawdzający jest komisyjny. W skład komisji wchodzą: dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę.
5. Komisja sporządza protokół z egzaminu zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania, wynik oraz ustaloną ocenę. Do protokołu, stanowiącego załącznik do arkusza ocen słuchacza, dołącza się pisemne prace słuchacza.
6. Na podstawie protokołu opiekun semestru dokonuje wpisu w arkuszu ocen.

§ 52.

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać słuchacz przyjmowany do szkoły na semestr programowo wyższy, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232).
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 3; skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 53.

1. Oceny klasyfikacyjne ustala się w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
2. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki (lub zdania egzaminu eksternistycznego określonego programu) zalicza się zajęcia edukacyjne, z których poprzednio uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku, o którym mowa powyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania

na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zgodnej z wynikiem uzyskanym przez słuchacza uprzednio.
4. Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację ustaleń zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu jest Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna współpracująca z Samorządem.
5. Słuchacz kończy Szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Słuchaczowi, który ukończył Szkołę umożliwia się uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po przystąpieniu do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54.

1. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej z napisem w otoku „SZKOŁA POLICEALNA w WĘGROWIE" i wizerunkiem godła państwowego pośrodku.
2. Szkoła używa tablicy informacyjnej przy wejściu do siedziby Zespołu następującej treści:

Szkoła Policealna

3. Szkoła używa podłużnego stempla (pieczęci adresowej) następującej treści:

Szkoła Policealna
07-100 Węgrów, ul. Bohaterów Warszawy 10
tel./fax: 25 792 26 76

4. Szkoła posiada statystyczny numer REGON.

§ 55.

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 56.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną i finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodacka-Barszczuk