

**Uchwała Nr XXIX/.....<sup>242</sup>...../2005**

**Rady Powiatu Iławskiego**

**z dnia 23 czerwca 2005 roku**

**w sprawie: nadania statutu Szkoły Policealnej nr 2 w Iławie wchodzącej w skład  
Zespołu Szkół im. Bohaterów Września 1939 roku w Iławie.**

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami/ Rada Powiatu Iławskiego uchwała, co następuje:

**§ 1**

Nadaje się statut Szkole Policealnej nr 2 w Iławie wchodzącej w skład Zespołu Szkół im. Bohaterów Września 1939 roku w Iławie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 r.

Przewodniczący Rady Powiatu

Piotr Matusik



**STATUT**  
**SZKOŁY POLICEALNEJ Nr 2**  
**w Iławie**

wchodzącej w skład

**ZESPOŁU SZKÓŁ**

**im. Bohaterów Września 1939 r.**

**w Iławie**

# I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

## Art. 1

### Ogólna charakterystyka szkoły policealnej

1. Szkoła o nazwie: Zespół Szkół im. Bohaterów Września 1939 roku Szkoła Policealna Nr 2 w Iławie, zwana dalej „szkołą policealną”, jest szkołą publiczną dla młodzieży posiadającej wykształcenie średnie.
2. Szkoła policealna gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
3. Szkoła policealna czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.
4. Adres szkoły policealnej: 14-200 Iława, ul. Kopernika 8a.
5. Jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą szkołę policealną jest Powiat Iławski.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą policealną sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
7. Podstawą prawną działalności szkoły policealnej jest akt o jej utworzeniu oraz niniejszy statut.
8. Zasady prowadzenia przez szkołę policealną gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole policealnej dokumentacji określają odrębne przepisy.
9. Szkoła policealna kształci w zawodach: Technik budownictwa, Technik technologii drewna, Technik technologii odzieży, Technik informatyk.

## Art. 2

### Cykl kształcenia, okresy i sposoby promowania

1. Cykl kształcenia w szkole policealnej trwa 2 lata, na podbudowie szkoły średniej:
  - 1) dla absolwentów trzyletniego liceum ogólnokształcącego, trzyletniego liceum profilowanego, czteroletniego technikum, dwuletniego liceum uzupełniającego, trzyletniego technikum uzupełniającego okres nauki trwa 2 lata,
  - 2) dla absolwentów trzyletniego liceum profilowanego o profilu kształcenia zarządzanie informacją oraz ekonomiczno-administracyjnym okres nauki trwa 1 rok
2. Każdy rok kształcenia w szkole policealnej podzielony jest na 2 semestry.
3. Zachowania uczniów nie ocenia się, oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze.
4. Ukończenie szkoły policealnej umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
5. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

## Art. 3

### Uczniowie szkoły policealnej

1. O przyjęcie na semestr pierwszy szkoły policealnej mogą ubiegać się absolwenci posiadający wykształcenie średnie.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy szkoły policealnej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

### Przyjmowanie uczniów do szkoły policealnej

1. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy szkoły policealnej decydują kryteria uwzględniające:
  - 1) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
  - 2) sumę punktów za oceny uzyskane z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły średniej.
2. Dyrektor szkoły policealnej może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie miejsc którymi dysponuje szkoła.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna może zwolnić z rozmowy kwalifikacyjnej kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły policealnej na podstawie zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej do szkoły wyższej, jeżeli kandydat ubiega się o przyjęcie do szkoły realizującej kształcenie w tym samym lub pokrewnym zawodzie.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy, dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
6. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
  - 2) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej,
  - 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły policealnej,
  - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
7. Liczbę punktów możliwych do uzyskania ustala się po uzyskaniu pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, jako średnią ocen ze świadectwa szkolnego ukończenia szkoły średniej.
8. Kryteria rekrutacji do szkoły policealnej podawane są do wiadomości kandydatów nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem rekrutacji.
9. Dyrektor szkoły policealnej, w oparciu o odrębne przepisy, decyduje o przyjęciu ucznia legitymującego się zalegalizowanym świadectwem lub innymi dokumentami stwierdzającymi uzyskanie za granicą wykształcenie równoważne polskiemu średniemu wykształceniu.
10. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się ucznia na podstawie wpisu do indeksu potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu lub odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
11. Różnice programowe pomiędzy zajęciami edukacyjnymi realizowanymi w szkole policealnej a zajęciami edukacyjnymi realizowanymi w szkole, z której uczeń pochodzi są uzupełniane na warunkach ustalanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, a w przypadku nie realizowania danych zajęć w poprzedniej szkole przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

## Art. 5

### Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. W ciągu roku szkolnego w szkole policealnej uczeń jest promowany po każdym semestrze.
2. Skala ocen semestralnych: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
3. Przyrost wiedzy i umiejętności oceniany jest według kryteriów przedmiotowych.
4. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego:
  - 1) klasyfikacji podlega uczeń aktywnie uczestniczący w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć,
  - 2) ocenia się wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków edukacyjnych,
  - 3) do oceny semestralnej bierze się pod uwagę oceny cząstkowe ze sprawdzianów: cech motorycznych, nauczonych technik ruchowych,
  - 4) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego,
    - a) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor szkoły policealnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
    - b) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony",
  - 5) gdy zwolnienie z zajęć z wychowania fizycznego obejmuje tylko ostatni semestr edukacji ucznia, na świadectwie końcowym można mu wystawić pozytywną ocenę klasyfikacyjną,
  - 6) uczniowie uprawiający sport wyczynowy mogą być zwolnieni z zajęć szkolnych przez nauczyciela wychowania fizycznego z wystawieniem oceny celującej.
5. Częstotliwość i różnorodność oceniania:
  - 1) praca klasowa lub test – obejmuje partię materiału wyznaczoną przez nauczyciela
    - liczba w tygodniu – maksymalnie 3,
    - liczba w dniu – maksymalnie 1,
  - 2) sprawdzian-obejmuje maksymalnie 3 ostatnie tematy
    - liczba w tygodniu – nieograniczona,
    - liczba w dniu – nieograniczona,
  - 3) kartkówka - obejmuje ostatni temat
    - liczba w tygodniu – nieograniczona,
    - liczba w dniu – nieograniczona,
6. Ocena semestralna może być wystawiona na podstawie minimum 3 ocen cząstkowych obejmujących formę ustną i pisemną (wyjątek stanowi wychowanie fizyczne).
7. Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu, tygodniowego wymiaru zajęć.
8. Ocena semestralna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale powinna odzwierciedlać rzeczywiste umiejętności i wiedzę ucznia. Nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
9. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom.
10. Praca klasowa lub test powinny być zapowiedziane minimum tydzień wcześniej, zapisane w dzienniku i poprzedzone utrwaleniem materiału, które określi wymagane treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą. Sprawdzian może być zapowiedziany na lekcji poprzedzającej. W przypadku kartkówki - nie ma obowiązku zapowiadania.

- Praca klasowa lub test są dla ucznia obowiązkowe. Uczeń nieobecny ma obowiązek zaliczenia pracy klasowej lub testu w terminie 2 tygodni od wyznaczonej daty.
11. Oceny niedostateczne ze sprawdzianów i kartkówek nie podlegają poprawie.
  12. Wszystkie prace pisemne muszą być ocenione przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni. Termin ten może być przedłużony w sytuacjach: choroby nauczyciela, wyjazdu służbowego, przerw przewidzianych organizacją roku szkolnego. W przypadku przekroczenia terminu, nauczyciel nie ma prawa wystawiać ocen niedostatecznych.
  13. Każda ocena musi być jawna i na prośbę ucznia umotywowana.
  14. Zawarcie umowy odnośnie nie przygotowania się ucznia do zajęć, następuje indywidualnie między nauczycielem danego przedmiotu i uczniem.
  15. Prace klasowe i testy muszą być gromadzone i przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
  16. Sprawdzone prace są do wglądu przez ucznia oraz rodziców na ich prośbę. Sprawdziany i kartkówki mogą być oddane uczniom.
  17. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:
    - 1) dziennik (muszą się w nim znaleźć wszystkie oceny częściowe). Termin wstawiania, to tydzień od daty ocenienia ucznia,
    - 2) arkusze ocen.
  18. Zasady poprawiania wyników niekorzystnych:
    - 1) poprawić można każdą ocenę z pracy klasowej lub testu. Sprawdziany, kartkówki, prace domowe, odpowiedzi ustne nie podlegają poprawie,
    - 2) termin poprawy – 2 tygodnie od dnia oddania prac przez nauczyciela,
    - 3) forma poprawy – pisemna lub ustna, w zależności od przedmiotu,
    - 4) ocena z poprawy jest oceną dodatkową, a nie zastępująca,
    - 5) poprawa jest dobrowolna i odbywa się w dniu i miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
  19. Klasyfikacja.
    - 1) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
    - 2) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
    - 3) uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
    - 4) na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
    - 5) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
    - 6) termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły policealnej uzgadnia z uczniem. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się do końca ferii zimowych po semestrach nieparzystych i do końca ferii letnich w semestrze parzystym,
    - 7) ocena niedostateczna klasyfikacyjna semestralna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
    - 8) do egzaminu poprawkowego może być dopuszczony uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. W przypadkach losowych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
    - 9) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego oraz niektórych przedmiotów laboratoryjnych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
    - 10) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły policealnej w terminach jak egzaminy klasyfikacyjne,
    - 11) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły

- policealnej. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły policealnej albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 12) nauczyciel, o którym mowa w pkt 11 lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły policealnej powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrekcją tej szkoły,
- 13) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 14) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły policealnej,
- 15) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

## **II. CELE I ZADANIA SZKOŁY POLICEALNEJ**

### **Art. 6**

#### **Kształcenie i wychowanie**

1. Szkoła policealna przygotowuje uczniów do zdania egzaminu zawodowego.
2. Szkoła policealna umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu zawodowego.
  - 1) szkoła policealna realizuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania ustalony dla każdego cyklu kształcenia na podstawie wybranych programów nauczania, oparty o podstawy programowe,
  - 2) szkoła policealna organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia przedmiotowe – koła przedmiotowe,
  - 3) szkoła policealna umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - 4) szkoła policealna jako ogniwo systemu oświaty w nauczaniu i wychowaniu kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także zasadami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka i Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych,
  - 5) szkoła policealna kształci uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami, zainteresowaniami oraz celami i zasadami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 6) szkoła policealna spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą i opiekuńczą tworząc warunki niezbędne uczniom dla ich rozwoju, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 7) kształcenie i wychowanie w szkole policealnej ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniając indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje,
  - 8) kształtuje postawę poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturalnego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata,

- 9) wyrabia wrażliwość społeczną i estetyczną uczniów, ich sprawność fizyczną, a także nawyki dbania o rozwój fizyczny i właściwą organizację czasu wolnego.
- 10) kształci postawy dialogu, umiejętności słuchania innych, tolerancji ich poglądów,
- 11) kultywuje tradycje i obrzędy,
- 12) upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec problemu środowiska,
- 13) rozbudza motywacje do poznawania kultury regionu oraz kształtuje tożsamość kulturową,
- 14) kształtuje umiejętności pracy w zespole,
- 15) rozwija umiejętności skutecznego komunikowania się,
- 16) kształtuje kulturę osobistą i kulturę zawodową,
- 17) realizuje programy nauczania uwzględniające obowiązkowe podstawy programowe z zajęć edukacyjnych zgodne z ramowym planem nauczania,
- 18) tworzy warunki do realizacji celów edukacyjnych przez różnorodność procesu dydaktycznego,
- 19) stosuje w procesie dydaktycznym aktywizujące metody nauczania,
- 20) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji potwierdzonych dyplomem zawodowym,
- 21) umożliwia uczniom korzystanie z nowoczesnych środków informacji,
- 22) przygotowuje uczniów do samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,
- 23) stosuje ustalony regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 24) przygotowuje młodzież do świadomego planowania kariery zawodowej, aktywnego uczestnictwa w rynku pracy oraz wdraża do kształcenia ustawicznego,
- 25) stwarza możliwości aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia kulturalnego,
- 26) podejmuje działania promujące uczniów aktywnych i szczególnie uzdolnionych,
- 27) utrzymuje prozdrowotne i bezpieczne warunki pracy ucznia i nauczyciela,
- 28) zapobiega i prowadzi szeroką profilaktykę niedostosowania i patologii,
- 29) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## Art. 7

### Kształcenie i wychowanie prospołeczne

1. Szkoła policealna realizuje program wychowawczy i program profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwalone przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego obejmujące uczniów szkoły w całym cyklu kształcenia, w ramach którego m.in.:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalenie w tym względzie tolerancji,
  - 2) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształtujących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych, oraz programach profilaktycznych,
  - 3) nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw europejskich oraz organizuje okresowe spotkania uczniów szkoły policealnej z uczniami tych szkół.

## Art. 8

### Pomoc i opieka

1. Szkoła policealna umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez organizację:
  - 1) spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi wyższych uczelni,



- 2) spotkania z pracownikami biur pracy, zakładów pracy, firm marketingowych.
2. Szkoła policealna sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w razie trudności w nauce,
  - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 3) umożliwianie spożywanie posiłków,
  - 4) opracowany system pomocy materialnej.
3. Szkoła policealna stwarza odpowiednie warunki nauczania i pobytu uczniom niepełnosprawnym.

#### **Art. 9**

### **Środowisko dydaktyczno – wychowawcze**

Dla możliwości najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań szkoły policealnej, szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno – wychowawcze odpowiednio do warunków szkoły policealnej, a przede wszystkim do potrzeb uczniów. W ramach tego szkoła policealna:

1. podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie celom i zadaniom dydaktyczno – wychowawczym, kierując się przy tym dobrem uczniów.
2. zatrudnia wyłącznie nauczycieli z wysokimi kwalifikacjami pedagogicznymi i takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etycznych oraz spełniają odpowiednie warunki zdrowotne wynikające z odrębnych przepisów.
3. zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom bieżącego funkcjonowania szkoły policealnej, a także dla bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania bazy lokalowej.
4. szkoła policealna statutowe cele i zadania realizuje we współpracy ze środowiskiem pozaszkolnym, tworząc optymalne warunki prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Realizacja celów i zadań następuje w podstawowych i dodatkowych formach działalności szkoły policealnej. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły policealnej, których wymiar określają ramowe plany nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
5. Dodatkowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej to:
  - 1) zajęcia pozalekcyjne (wycieczki, rajdy, biwaki, spotkania, turnieje, konkursy),
  - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe,
  - 3) praca pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - 4) współpraca ze stowarzyszeniami pozarządowymi,
  - 5) praca zespołu redakcyjnego kroniki szkolnej.

### **III. ORGANY SZKOŁY POLICEALNEJ**

#### **Art. 10**

#### **Rodzaje organów**

1. Organami szkoły policealnej są:
  - 1) Dyrektor szkoły policealnej,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
2. W szkole policealnej może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
3. W szkole policealnej może zostać utworzona Rada Szkoły. Zasady jej tworzenia i działalności określa art. 50 ustawy o systemie oświaty.

**Art. 11**  
**Dyrektor szkoły policealnej**

1. Szkołą policealną kieruje Dyrektor szkoły policealnej powołany na stanowisko przez organ prowadzący szkołę policealną.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą szkoły policealnej,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej lub wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem, powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę policealną,
  - 5) powierza stanowiska wicedyrektorów szkoły policealnej oraz stanowiska kierowników i odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę policealną i Rady Pedagogicznej,
  - 6) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji,
  - 7) zatrudnia i zwalnia innych pracowników szkoły policealnej,
  - 8) dysponuje finansami szkoły policealnej,
  - 9) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły policealnej,
  - 10) dba o powierzone mienie,
  - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 12) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela,
  - 13) reprezentuje szkołę policealną na zewnątrz,
  - 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
  - 16) przestrzega postanowień Statutu i podejmuje decyzje w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
  - 18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły policealnej jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem:
  - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę policealną,
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
  - 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
  - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem szkoły policealnej, tj. Samorządem Uczniowskim,
  - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a uczniem,
  - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
  - 8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły policealnej, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły policealnej i nie służy rozwojowi jej uczniów.
4. Jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły policealnej, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia według kompetencji organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę policealną.

## Art. 12

### Wicedyrektor i kierownicy

1. Zasady tworzenia stanowiska wicedyrektora oraz niektórych innych stanowisk kierowniczych określa ustawa i organ prowadzący. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły policealnej i możliwości finansowych.
2. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor szkoły policealnej sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor szkoły policealnej informuje Radę Pedagogiczną.
3. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora szkoły policealnej.

## Art. 13

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły policealnej. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły policealnej.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane:
  - 1) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) na wniosek organu prowadzącego szkołę policealną,
  - 4) na wniosek 1/3 jej członków.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
6. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza plan pracy szkoły policealnej,
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub wicedyrektora szkoły policealnej,
  - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły policealnej,
  - 8) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć,
  - 9) opiniuje projekt planu finansowego szkoły policealnej,
  - 10) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły policealnej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
  - 11) opiniuje wnioski Dyrektora szkoły policealnej o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 12) przygotowuje projekt Statutu szkoły policealnej i zmian w Statucie,
  - 13) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły Policealnej zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy.

## Art. 14

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów szkoły policealnej, a podstawą jego działalności jest Statut szkoły policealnej i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów.
2. Regulamin Samorządu określa m.in.:
  - 1) strukturę, liczebność i kadencję Samorządu,
  - 2) tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.
3. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
4. Samorząd może opiniować pracę nauczyciela ocenianego aktualnie przez Dyrektora szkoły policealnej.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły policealnej wnioski i opinie w zakresie takich praw ucznia, jak:
  - 1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## Art. 15

### Współdziałanie organów szkoły policealnej i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez realizację wspólnych zadań i przekazywanie informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. W celu omówienia i rozwiązania ważnych dla szkoły spraw, każdy działający w szkole organ może wystąpić do pozostałych o zwołani wspólnego posiedzenia.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, organ prowadzący, a w sprawach pedagogicznych organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Konflikty powstałe w szkole rozwiązywane są następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe między uczniem i nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy,
  - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się zwrócić o pomoc do innych organów szkoły (Dyrektora, Rady pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego),
5. W wyżej wymieniony sposób powinny być także rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.
6. Konflikty zaistniałe w szkole pomiędzy jej podmiotami powinny być rozwiązywane na terenie szkoły przy pomocy jej statutowych organów na drodze negocjacji i mediacji
7. W razie niemożliwości rozwiązania konfliktu, dopuszcza się w ostateczności na wniosek nauczyciela lub 2/3 rodziców uczniów danej klasy, zmianę nauczyciela.
8. Podmiotami szkoły są nauczyciele, uczniowie i ich rodzice oraz pracownicy administracyjni i obsługi.

## **IV. ORGANIZACJA SZKOŁY POLICEALNEJ**

### **Art. 16**

#### **Zasady ogólne**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły policealnej opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły policealnej zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły policealnej zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły policealnej łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

### **Art. 17**

#### **Oddział**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły policealnej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednosemestralnym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.

### **Art. 18**

#### **Organizacja zajęć**

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły policealnej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły policealnej są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W oddziale uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych programem nauczania danego oddziału.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą odbywać się na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej między szkołą policealną a daną jednostką.

### **Art. 19**

#### **Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownia komputerowa**

1. Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownia komputerowa są pracowniami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły policealnej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i wiedzy o regionie.

2. Określone wyżej pracownice szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym im regulaminem. Do nich należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły policealnej w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - 2) udostępnianie sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim,
  - 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych komputerowych),
  - 4) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych,
  - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, konserwacja, oraz przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz Internetu uczniom, nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły, absolwentom i rodzicom;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej (w tym o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole);
  - 4) przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, z sieci bibliotek oraz ośrodków informacji naukowej;
  - 5) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania oraz planem wychowawczym, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.
4. Czas pracy biblioteki:
  - 1) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w dni zajęć lekcyjnych.
  - 2) Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.
  - 3) Jeden dzień w miesiącu bibliotekarz może przeznaczyć na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.
5. Do zadań i obowiązków nauczycieli bibliotekarzy należy:
  - 1) W sferze pedagogiczno – dydaktycznej:
    - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni, a także do pracowni przedmiotowych, zgodnie z regulaminem biblioteki ;
    - b) udostępnianie Internetu, pomoc w obsłudze komputerowego systemu wyszukiwania informacji;
    - c) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej (w tym m.in. dotyczącej kierunków dalszego kształcenia się uczniów);
    - d) prowadzenie różnych form promocji książki, upowszechniania czytelnictwa;
    - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, pedagogiem szkolnym, wychowawcami internatu i z innymi bibliotekarzami;
    - f) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie.
  - 2) W sferze organizacyjno – technicznej:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły oraz zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów;
    - b) ewidencja i opracowanie (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja) zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- c) selekcja zbiorów;
  - d) organizacja warsztatu informacyjnego;
  - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
  - f) prowadzenie katalogów: alfabetycznego, rzeczowego, tytułowego, zbiorów audiowizualnych będących własnością biblioteki;
  - g) prowadzenie kartotek bibliograficznych i tekstowych.
  - h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej.
  - i) planowanie pracy (roczny plan pracy biblioteki, terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych), składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
  - j) sporządzanie projektu budżetu biblioteki.
  - k) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
  - l) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki
- 3) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który
- a) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy;
  - b) wyznacza w planie lekcji godziny do prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - c) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej w szkole;
  - d) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
  - e) hospituje i ocenia pracę biblioteki;
6. Pracownicy biblioteki
- 1) zadania poszczególnych pracowników biblioteki ujęte są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki;
  - 2) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów bibliotecznych;
  - 3) obowiązki pracowników biblioteki określa ust. 5 .
7. Finansowania wydatków
- 1) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i innych ofiarodawców
  - 2) biblioteka może zdobywać środki finansowe na realizację swych zadań statutowych, prowadząc działalność gospodarczą (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań biblioteki).

## Art. 20

### Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły policealnej:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący lekcje,
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą policealną – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor szkoły policealnej.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze między lekcjami inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły policealnej.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.
5. Szkoła policealna zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły policealnej.

**Art. 21**  
**Pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna**

1. Szkoła policealna zapewnia systematyczną opiekę pielęgniarzką nad uczniem.
2. Dyrektor szkoły policealnej na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego (przez pedagoga szkolnego) może przyznać uczniowi pomoc materialną.
3. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa lub budżetu powiatu uczniom szkół publicznych dla dzieci i młodzieży, zwanymi dalej „świadczeniami” są:
  - 1) stypendium socjalne,
  - 2) stypendium szkolne za wyniki w nauce,
  - 3) stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
  - 4) refundowanie opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot,
  - 5) zasiłek losowy.
4. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń:
  - 1) stypendium socjalne może być przyznane, w zależności od sytuacji ucznia, w pełnej lub częściowej wysokości,
  - 2) stypendium socjalne w pełnej wysokości stanowi dwukrotność zasiłku rodzinnego a w częściowej wysokości stanowi od 30 - 80% stypendium w pełnej wysokości,
  - 3) stypendium socjalne wypłaca się co miesiąc z góry. W przypadku ucznia kończącego naukę ostatnie stypendium wypłaca się za miesiąc, w którym uczeń ukończył naukę,
  - 4) stypendium szkolne za wyniki w nauce może być przyznane po pierwszym semestrze uczniowi spełniającemu warunki określone w regulaminie,
  - 5) stypendium szkolne za wyniki w nauce stanowi dwukrotność zasiłku rodzinnego i wypłaca się je jednorazowo w semestrze następującym po semestrze, w którym uczeń spełnił warunki określone w regulaminie,
  - 6) zasiłek losowy może być przyznany uczniowi, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 7) zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w okresie roku szkolnego. Nie może być wyższy niż pięciokrotność zasiłku rodzinnego,
5. Wszystkie świadczenia przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego. Świadczenia (oprócz ust. 3 pkt 3 i pkt 4) przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, wychowawcy albo pedagoga szkolnego. Uchwałę komisji zatwierdza dyrektor szkoły.

**V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY POLICEALNEJ**

**Art. 22**

**Zasady zatrudniania**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły policealnej, kierując się przy tym:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły policealnej,
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
3. Dyrektor szkoły policealnej sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.



### Nauczyciele

1. Nauczyciele prowadzą pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz za powierzonych ich opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym wybranie odpowiedniego programu nauczania i opracowanie planu jego realizacji,
  - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły policealnej,
  - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie, kierowanie się obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ściśle przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,
  - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 8) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć oraz ich realizowania zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 9) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów,
  - 10) kształtowanie postawy moralnej, odpowiedzialności, aktywności, godności własnej i szacunku dla godności innych,
  - 11) odkrywanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań ucznia, jego samodzielności w zdobywaniu i pogłębianiu wiedzy teoretycznej i praktycznej,
  - 12) tworzenie warunków sprzyjających akceptowaniu każdego ucznia, ukazywanie tkwiących w nim możliwości, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, wzajemnego poszanowania i zaufania,
  - 13) przygotowanie ucznia do wykonywania obowiązków zawodowych.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły policealnej.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) wymiana doświadczeń, pomoc koleżeńska oraz opracowywanie zadań i przedsięwzięć wynikających z planu pracy szkoły policealnej.
7. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, innych nauczycieli oraz instytucji doradczych i metodycznych.
9. Nauczyciel początkujący ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielowi opiekuna, który takiej pomocy udziela.
10. Dyrektor szkoły policealnej zapewnia nauczycielom możliwość uczestniczenia w konferencjach metodycznych oraz organizuje szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej. Zapewnia niezbędną literaturę oraz czasopisma metodyczne i pedagogiczne.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie.
12. Dyrektor szkoły policealnej może tworzyć Zespoły Wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek danego zespołu.
13. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole policealnej jest członkiem Rady Pedagogicznej.

#### Art. 24

#### Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor szkoły policealnej powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy:
  - 1) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia,
  - 2) obowiązki wychowawcy powierza Dyrektor szkoły policealnej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów nauki, chyba że Rada Pedagogiczna złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły policealnej o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami różne formy życia zespołowego i integrujące uczniów,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi),
  - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
4. Do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) systematyczna praca zmierzająca do pełnej realizacji zadań wychowawczych,
  - 2) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów,
  - 3) koordynowanie pracy wychowawczej w oddziale, w którym jest wychowawcą,

- 4) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i uczniami na zasadzie wzajemnego poszanowania, w celu wypracowania skutecznych oddziaływań społeczno – wychowawczych,
  - 5) zapoznanie uczniów z wymaganiami dydaktycznymi i wychowawczymi, postęпами uczniów w nauce,
  - 6) inspirowanie uczniów do aktywności i samorządności oraz stwarzanie warunków do realizacji statutowych i regulaminowych zadań szkoły policealnej,
  - 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 8) podejmowanie skutecznych działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów.
5. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen i dyplomy.

## **Art. 25**

### **Pedagog szkolny**

1. Szkoła policealna organizuje i udziela uczniom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa w pkt 1, udziela pedagog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania,
  - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu działań nauczycieli wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - 9) udzielaniu pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 10) wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli,
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole policealnej jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
  - 2) porad dla uczniów,
  - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i uczniów.

## **VI. UCZNIOWIE SZKOŁY POLICEALNEJ**

### **Art. 26**

#### **Prawa i obowiązki ucznia szkoły policealnej**

1. Uczeń szkoły policealnej ma prawo:
  - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów,

- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania swej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 9) nietykalności osobistej,
  - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - 11) do indywidualnego traktowania na zajęciach, w pracach domowych, sprawdzaniu wiadomości praktycznych i teoretycznych,
  - 12) do wypoczynku w czasie ferii i przerw przewidzianych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego,
  - 13) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 14) do wpływania na życie szkoły policealnej przez działalność samorządową oraz do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole policealnej,
  - 15) do przedstawienia swego dorobku pozalekcyjnego, pozalekcyjny lub artystyczny dorobek ucznia może wpłynąć na podniesienie oceny z przedmiotu,
  - 16) do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabe zdolności),
  - 17) do zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych (w czasie lub po zakończeniu zajęć),
  - 18) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 19) do korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej,
  - 20) reprezentowania szkoły policealnej w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły policealnej, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole policealnej,
  - 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
  - 4) systematycznie pracować nad swoim rozwojem, zapewniającym dobre przygotowanie do życia, spełniania obowiązków zawodowych i społecznych,
  - 5) aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno - wychowawczym, sumiennie wykonywać przydzielone zadania oraz osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
  - 6) przedkładać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych,
  - 7) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły policealnej,
  - 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
  - 9) dbać o honor i tradycje szkoły policealnej,
  - 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły policealnej, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 11) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły policealnej oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

**Art. 27**  
**Nagrody, wyróżnienia i kary**

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją), pracę społeczną, wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, dzielność, odwagę, pomoc słabszym oraz innego rodzaju pożyteczne działania.
3. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy oddziału, opiekunów organizacji i kół zainteresowań lub zespołu osób po odpowiednim uzasadnieniu.
4. Decyzję o udzieleniu nagrody lub kary podejmuje Rada Pedagogiczna lub Dyrektor szkoły policealnej z zastrzeżeniem ust. 9 pkt 5.
5. Ucznia wyróżnić można więcej niż jednym rodzajem nagrody.
6. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum oddziału,
  - 2) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona wobec całego oddziału,
  - 3) pochwała Dyrektora szkoły policealnej udzielona indywidualnie, wobec uczniów całej szkoły policealnej,
  - 4) nagrody książkowe, rzeczowe, dyplomy uznania,
  - 5) wpis do księgi „Zasłużony uczeń szkoły”,
  - 6) wycieczka dla uczniów najlepszych i najbardziej aktywnych w pracy społecznej.
7. Kara może być udzielona uczniowi lub zespołowi uczniów.
8. Kara może być udzielona za:
  - 1) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego,
  - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania takich zarządzeń,
  - 3) demoralizujący wpływ na innych uczniów,
  - 4) kolizję z prawem,
  - 5) naruszanie postanowień Statutu szkoły policealnej.
9. Kara może być udzielona w następującej formie:
  - 1) upomnienie lub nagana udzielone przez wychowawcę indywidualnie, wobec całego oddziału,
  - 2) ostrzeżenie, upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły policealnej udzielone indywidualnie, wobec Rady Pedagogicznej, wobec uczniów całej szkoły policealnej,
  - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 4) zawieszenie, przez Dyrektora szkoły policealnej lub Samorząd Uczniowski w pełnieniu funkcji społecznej w szkole,
  - 5) skreślenie z listy uczniów w sytuacji szczególnie drastycznego naruszenia przez ucznia jego obowiązków, dopuszczenie się czynów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób. Skreślenie z listy uczniów dotyczy ucznia na podstawie administracyjnej decyzji Dyrektora szkoły policealnej poprzedzonej uchwałą Rady Pedagogicznej.
10. Kara może być zawieszona przez udzielającego na okres próbny (do pół roku) na prośbę zainteresowanego lub złożone poręczenie przez Samorząd Uczniowski, wychowawcę oddziału.
11. Ucznia nie można karać dwukrotnie za to samo przewinienie.
12. Od każdej kary uczeń może odwołać się do Dyrektora szkoły policealnej w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia go o ukaraniu.
13. Od decyzji Dyrektora szkoły policealnej o skreśleniu z listy uczniów ukarany może w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem szkoły policealnej.

14. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela szkoły policealnej.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### Art. 28

#### Pieczenie szkoły policealnej

Szkoła policealna używa następujących pieczęci:

1. Pieczęci podłużnych o treści:
  - 1) Zespół Szkół  
Szkoła Policealna Nr 2  
w Iławie
  - 2) Zespół Szkół  
im.Boh.Września '39  
ul. Kopernika 8a, Iława 14-200  
tel. 649-26-70, fax 649-61-73  
NIP 744-00-05-005
2. Pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:
  - 1) Szkoła Policealna Nr 2 w Iławie

### Art. 29

#### Akty prawne

W szkole policealnej, oprócz ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy, ustawy o świadczeniach rodzinnych obowiązują akty prawne pozostające w związku z działalnością szkoły policealnej, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Gospodarki i Pracy oraz jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej szkołę policealną.

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Piotr Mausiak