

**Uchwała Nr XX/147/08
Rady Powiatu Iławskiego
z dnia 25 września 2008r.**

w sprawie: założenia Szkoły Policealnej w Suszu oraz nadania jej statutu.

Na podstawie art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z roku 2004 Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) Rada Powiatu Iławskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Zakłada się szkołę policealną w Suszu, jako szkołę publiczną.

§ 2. Szkoła policealna wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu przy ul. Wiejskiej 1.

§ 3. Szkoła policealna będzie nosić nazwę „Szkoła Policealna w Zespole Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu”.

§ 4. Szkole Policealnej w Zespole Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu nadaje się statut, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący Rady Powiatu

Ryszard Koziorowski

**Uzasadnienie do uchwały Rady Powiatu Iławskiego
w sprawie założenia Szkoły Policealnej w Suszu oraz nadania jej statutu.**

Zespół Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu prowadzi kształcenie zawodowe w następujących typach szkół:

- a) technikum w zawodach:
 - technik ekonomista,
 - technik żywienia i gospodarstwa domowego,
 - technik obsługi turystycznej i informatyki,
- b) zasadnicza szkoła zawodowa w zawodzie kucharz małej gastronomii.

W ostatnich latach liczba uczących się w Zespole Szkół malała – w roku szkolnym 2003/2004 w 24 oddziałach uczyło się 648 uczniów, natomiast w roku szkolnym 2007/2008 w 13 oddziałach uczyło się 358 uczniów. W związku z powyższym, chcąc wyjść na przeciw społecznym oczekiwaniom, Dyrekcja Szkoły postanowiła zweryfikować, czy istnieje faktyczne zainteresowanie nowym typem szkoły, tj. „szkołą policealną” kształcąca w zawodach technik informatyk i technik obsługi turystycznej w formie zaocznej.

Wobec malejącej ilości uczącej się młodzieży do lat 19 nowa oferta edukacyjna została skierowana do osób dorosłych. Podjęto działania mające na celu wyłonienie kandydatów do nauki w ww. szkole. Wstępna rekrutacja wykazała takie zainteresowanie, jednak tylko zawodem technik informatyk, i zakończyła się po 25 sierpnia 2008r. wskazując na potrzebę i zasadność założenia szkoły policealnej w Zespole Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu. Wstępne spotkanie organizacyjne z kandydatami na słuchaczy odbyło się 12 września 2008r. Zajęcia rozpoczną się od 26 września 2008r.

S T A R O S T A

Maciej Rygielski

Załącznik
do Uchwały Nr XX /147 /08
Rady Powiatu Iławskiego
z dnia 25 września 2008r.

STATUT
SZKOŁY POLICEALNEJ
W
Zespole Szkół
im. Ireny Kosmowskiej
w Suszu

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie w warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562).

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia wstępne	str.2
Ogólna charakterystyka szkoły policealnej	str.2
Cykl kształcenia, okresy i sposoby promowania	str.2
Uczniowie szkoły policealnej	str.3
Przyjmowanie uczniów do szkoły policealnej	str.3
Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	str.4
Rozdział II Cele i zadania szkoły policealnej	str.7
Kształcenie i wychowanie	str.7
Środowisko dydaktyczno – wychowawcze	str.8
Rozdział III Organy szkoły policealnej	str.9
Rodzaje organów	str.9
Dyrektor szkoły policealnej	str.9
Wicedyrektor i kierownicy	str.10
Rada Pedagogiczna	str.10
Samorząd Uczniowski	str.11
Współdziałanie organów szkoły policealnej i sposoby rozwiązywania spraw spornych	str.12
Rozdział IV Organizacja szkoły policealnej	str.12
Zasady ogólne	str.12
Oddział	str.12
Organizacja zajęć	str.13
Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownia komputerowa	str.13
Bezpieczeństwo uczniów	str.15
Pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna	str.15
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły policealnej	str.15
Zasady zatrudniania	str.15
Nauczyciele	str.15
Nauczyciel wychowawca	str.17
Pedagog szkolny	str.18
Rozdział VI Uczniowie szkoły policealnej	str.18
Prawa i obowiązki ucznia szkoły policealnej	str.18
Nagrody, wyróżnienia i kary	str.20
Rozdział VII Postanowienia końcowe	str.21
Pieczęcie szkoły policealnej	str.21
Akty prawne	str.21

Rozdział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ogólna charakterystyka szkoły policealnej

1. Szkoła o nazwie: Szkoła Policealna w Zespole Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu, zwana dalej „szkołą policealną”, jest szkołą publiczną dla młodzieży i dorosłych posiadających 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: 14-240 Susz, ul. Wiejska 1.
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 zawodzie Technik Informatyk.
10. Dyrektor Szkoły Policealnej może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po uzyskaniu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia oraz Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty zmieniać lub wprowadzać nowe zawody.
11. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej, wynajmu lub dzierżawy nieruchomości.

§ 2

Cykl kształcenia, okresy i sposoby promowania

1. Cykl kształcenia w szkole policealnej dla młodzieży i dorosłych trwa do 2,5 roku, 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 okres nauki trwa 1 rok.
2. Każdy rok kształcenia w szkole policealnej podzielony jest na 2 semestry.
3. W szkole kształcenie dla dorosłych prowadzone jest w:
 - 1) formie zaocznej- konsultacje zbiorowe odbywają się we wszystkich semestrach średnio co dwa tygodnie przez dwa dni: w piątki i w soboty wg rozkładu zajęć;
 - 2) formie stacjonarnej- zajęcia we wszystkich semestrach odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu. Czas nauki trwa zgodnie z obowiązującym planem nauczania i kończy się uzyskaniem dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu
 - 3) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;

- 4) organizuje się dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru; pierwszą-wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą-przedegzaminacyjną.
4. Zachowania uczniów nie ocenia się, oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze.
5. Ukończenie szkoły policealnej umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
6. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 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.

§ 4

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 wydane 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 przychodzi są uzupełniane na warunkach ustalanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, a w przypadku nie realizowania danych zajęć w poprzedniej szkole przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 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. 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,
5. Ocena semestralna może być wystawiona na podstawie minimum 3 ocen cząstkowych obejmujących formę ustną i pisemną (wyjątek stanowi wychowanie fizyczne).
6. Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu, tygodniowego wymiaru zajęć.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Oceny niedostateczne ze sprawdzianów i kartkówek nie podlegają poprawie.
11. 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.

12. Każda ocena musi być jawna i na prośbę ucznia umotywowana.
13. Zawarcie umowy odnośnie nie przygotowania się ucznia do zajęć, następuje indywidualnie między nauczycielem danego przedmiotu i uczniem.
14. Prace klasowe i testy muszą być gromadzone i przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
15. Sprawdzone prace są do wglądu przez ucznia. Sprawdziany i kartkówki mogą być oddane uczniom.
16. 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.
17. 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.
18. 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 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.
19. Ocenianie, promowanie i klasyfikowanie w szkołach dla dorosłych.
- 1) Podstawa oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole policealnej dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia konsultacyjne oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest zobowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne drugą pracę kontrolną.
 - 3) Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej, może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.
 - 4) Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - a) termin dodatkowy, o którym mowa w pkt 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.
 - b) w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
 - 5) Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.
 - 6) Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 5, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
 - 7) Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 8) Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

9) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w terminie określonym przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 6

Kształcenie i wychowanie

1. Szkoła policealna przygotowuje uczniów do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
2. Szkoła policealna umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu poprzez:
 - 1) realizację Szkolnego Zestawu Programów Nauczania ustalony dla każdego cyklu kształcenia na podstawie wybranych programów nauczania, oparty o podstawy programowe,
 - 2) organizację i prowadzenie nadobowiązkowych zajęć przedmiotowych – kół przedmiotowych,
 - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i wspieranie ich udziału we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 4) kierowanie 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) kształcenie uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami, zainteresowaniami oraz celami i zasadami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 6) spełnienie funkcji kształcącej, wychowawczej i opiekuńczej 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 mające wpływ na wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniając indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje,
 - 8) kształtowanie postawy poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturalnego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata,
 - 9) wyrabianie wrażliwości społecznej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o rozwój fizyczny i właściwą organizację czasu wolnego.
 - 10) kształcenie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych, tolerancji ich poglądów,
 - 11) kultywowanie tradycji i obrzędów,
 - 12) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwej postawy wobec problemu środowiska,
 - 13) kształtowanie umiejętności pracy w zespole,
 - 14) rozwijanie umiejętności skutecznego komunikowania się,
 - 15) kształtowanie kultury osobistej i kultury zawodowej,
 - 16) realizację programów nauczania uwzględniając obowiązkowe podstawy programowe z zajęć edukacyjnych zgodne z ramowym planem nauczania,
 - 17) stwarzanie warunków do realizacji celów edukacyjnych przez różnorodność procesu dydaktycznego,

- 18) stosowanie w procesie dydaktycznym aktywizujące metody nauczania,
 - 19) umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji potwierdzonych dyplomem zawodowym,
 - 20) umożliwienie uczniom korzystania z nowoczesnych środków informacji,
 - 21) przygotowanie uczniów do samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - 22) stosowania ustalonego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 23) przygotowanie młodzieży do świadomego planowania kariery zawodowej, aktywnego uczestnictwa w rynku pracy oraz wdraża do kształcenia ustawicznego,
 - 24) stworzenie możliwości aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia kulturalnego,
 - 25) podejmowanie działań promujących uczniów aktywnych i szczególnie uzdolnionych,
 - 26) utrzymanie prozdrowotnych i bezpiecznych warunków pracy ucznia i nauczyciela,
 - 27) zapobieganie i prowadzenie szerokiej profilaktyki niedostosowania i patologii,
 - 28) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Praktyczna nauka zawodu technik informatyk odbywać się będzie w pracowni komputerowej na terenie szkoły oraz przez 4 tygodnie odbywać się będą praktyki u pracodawców.
4. Szkoła policealna realizuje program wychowawczy i program profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, opracowane przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego a uchwalone przez Radę Rodziców obejmujące uczniów szkoły w całym cyklu kształcenia, w ramach którego m.in.:
- 1) umożliwi 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.

§ 7

Środowisko dydaktyczno – wychowawcze

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

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 wspomagana badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 4) współpraca ze stowarzyszeniami pozarządowymi,
 - 5) praca zespołu redakcyjnego kroniki szkolnej.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 8

Rodzaje organów

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

§ 9

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.

§ 10

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.

§ 11

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.

§ 12

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.

Współdziałanie organów szkoły policealnej i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. 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 odwołać o pomoc do innych organów Szkoły (Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły);
 - 3) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie Szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratora Oświaty.
2. W wyżej wymieniony sposób powinny być także rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.
3. Konflikty zaistniałe w Szkole pomiędzy jej podmiotami powinny być rozwiązane na terenie Szkoły przy pomocy jej statutowych organów na drodze negocjacji i mediacji.
4. W razie niemożliwości rozwiązywanie konfliktu, dopuszcza się w ostateczności, na wniosek nauczyciela lub 2/3 rodziców uczniów danej klasy, zmianę nauczyciela.
5. Społeczność szkoły to: nauczyciele, uczniowie i ich rodzice oraz pracownicy administracyjni i obsługowi.

Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 14

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.

§ 15

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.

§ 16

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.

§ 17

Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownia komputerowa

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną, multimedialną pracownią szkolną, ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz rodziców.
2. 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.
3. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń:
 - 1) wypożyczalni;
 - 2) czytelni internetowej - pracowni - sali multimedialnej
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 zgodne 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 zbiorówbibliotecznych;
 - 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).

§ 18

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.

§ 19

Pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna

1. Szkoła policealna zapewnia systematyczną opiekę pielęgniarską 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 Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów.

Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 20

Zasady zatrudniania

1. Wszystkich pracowników 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.
2. Dyrektor szkoły policealnej sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 21

Nauczyciele

1. Nauczyciele prowadzą pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz za powierzonych im 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 ścisłe przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu 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.

§ 22

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.

§ 23

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 ucznia,
 - 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.

Rozdział VI UCZNIOWIE SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 24

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.

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.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

Pieczenie szkoły policealnej

Szkoła policealna używa następujących pieczęci:

1. Pieczęci podłużnych o treści:
 - 1) Zespół Szkół
im. Ireny Kosmowskiej
Szkoła Policealna
w Suszu
 - 2) Zespół Szkół
im. Ireny Kosmowskiej
ul. Wiejska 1, Susz 14-240
tel. (055) 278-61-98, fax (055) 278-72-32
NIP 744-15-71-178
2. Pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:
 - 1) Szkoła Policealna w Suszu

§ 27

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 jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącej szkołę policealną.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Ryszard Koziorowski

