

STATUT
SZKOŁY POLICEALNEJ
Zespołu Szkół Gorzowie Śląskim

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. Poz. 1148 - z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017r. poz. 60 i z 2018r. poz. 2245 i z 2019r. Poz. 1287 - z późn. zm.)

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Policealna wchodzi w skład Zespołu Szkół w Gorzowie Śląskim.
2. Publiczna Szkoła Policealna, zwana dalej Szkołą, jest szkołą publiczną kształcącą w formie zaocznej w zawodach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Gorzowie Śląskim , ul. Byczyńska 9, 46 – 310 Gorzów Śląski, szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Gorzowie Śląskim jest Powiat Oleski
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole jest od 1,5 – 2 lat – forma kształcenia – szkoła zaoczna.
7. Szkoła jest placówką budżetową powiatu oleskiego. Dyrektor szkoły ustala zawody w porozumieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną oraz Wojewódzką Radą Rynku Pracy w zależności od potrzeb rynku pracy.
8. Szkoła kształci w następujących zawodach:
 - 1) technik bezpieczeństwa i higieny pracy – 1,5 roku – nr zawodu - [325509]
kwalifikacje w zawodzie
- MS.12 – Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy - do roku 2019/2020

- BPO.01 - Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy - od roku 2019/2020
- 2) technik usług kosmetycznych – 2 lata - nr zawodu - [514207]
kwalifikacje w zawodzie
- FRK.04 – Wykonywanie zabiegów kosmetycznych - od roku 2019/2020

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła w swojej działalności kieruje się zasadami Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Szkoła realizuje w formach szkolnych programy zgodne z podstawą programową z obowiązującymi ramowymi planami nauczania w szkołach publicznych.
4. Szkoła policealna jest szkołą publiczną, która:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej oraz zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 2) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 3) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 4) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych;
 - 5) wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia, stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju słuchacza;
 - 6) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w czasie zajęć edukacyjnych oraz pozalekcyjnych;
 - 7) zapewnia poszanowanie godności osobistej słuchacza, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 8) przeciwdziała wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
5. Absolwenci i słuchacze szkoły mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu ze słuchaczami, z organami samorządu terytorialnego, z instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska, w celu tworzenia efektywnej działalności dydaktycznej.
2. Statutowe cele i zadania szkoły realizują:
 - 1) kadra pedagogiczna;
 - 2) słuchacze;
 - 3) pracownicy administracji i obsługi.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 5

1. Dyrektorem szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół w Gorzowie Śląskim.

2. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz pełni funkcję wykonawczą w stosunku do Rady Pedagogicznej i zarządzającą w stosunku do wszystkich pracowników i słuchaczy szkoły.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor Zespołu Szkół w Gorzowie Śląskim w zakresie określonym przez Dyrektora, chyba że przepisy stanowią inaczej.

§ 6

1. W skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi nauczyciele szkoły oraz Dyrektor jako jej przewodniczący.

2. Rada Pedagogiczna jest najwyższym kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania.

3. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.

4. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego lub na innych zasadach określonych w ustawie, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mają charakter zwyczajnych, zwoływanych zgodnie z rocznym harmonogramem lub nadzwyczajnych, zwoływanych w trybie ustawowym w sprawach pilnych.

6. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciele Samorządu Słuchaczy zapraszani przez przewodniczącego Rady.

§ 7

1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

2. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Słuchaczy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać w formie pisemnej Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) Samorząd Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w pkt. 2.

§ 8

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego informowania o podjętych lub planowanych decyzjach i działaniach oraz tworzenia dobrego klimatu szkoły.

§ 9

1. Wszystkie spory zaistniałe pomiędzy członkami społeczności szkolnej powinny być rozstrzygane na zasadzie wzajemnego poszanowania stron, porozumienia i negocjacji.
2. Spory między Radą Pedagogiczną a Samorządem Słuchaczy rozstrzyga Dyrektor szkoły.
3. Spory między Samorządem Słuchaczy a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna, jeżeli sama nie jest stroną sporu.
4. Spory między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział 4 **Organizacja szkoły**

§ 10

1. Podstawą działalności szkoły jest niniejszy statut.
2. Kształcenie w szkole prowadzone jest w formie zaocznej.
3. Nauka w szkole jest nieodpłatna.
4. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły średniej.

§ 11

1. Słuchacze uczą się w oddziałach.
2. Ilość słuchaczy w oddziale w pierwszym semestrze ustalany jest corocznie przez organ prowadzący szkołę.

§ 12

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Termin zakończenia pierwszego semestru ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na początku roku szkolnego.

2. Rok szkolny może rozpoczynać się również 1 lutego, a kończyć zgodnie z terminem ustalonym w przepisach o organizacji roku szkolnego.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają szczegółowe przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 20 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę. Szkoła pracuje na podstawie arkusza organizacji Zespołu Szkół zatwierdzonego przez organ prowadzący. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, w tym obowiązkowych i pozalekcyjnych.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją i oceną słuchaczy.

3. Słuchacze szkoły są klasyfikowani po każdym semestrze z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania właściwym dla danego semestru.

4. Cykl kształcenia w szkole jest dwu-, trzy-, cztero- semestralny i zależy od zawodu.

§ 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są obowiązkowe konsultacje zbiorowe.

2. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 2 dni.

3. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.

4. Dopuszcza się możliwość realizacji do 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze w formie e-learningu zgodnie z uchwałą Rady Powiatu w Oleśnie.

§ 15

1. Treści kształcenia oraz zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają:

- 1) obowiązująca podstawa programowa kształcenia w zawodach;
- 2) programy nauczania w zawodach.

§ 16

1. Podstawową formą działalności szkoły oprócz teoretycznych zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie wykładów, ćwiczeń jest praktyczna nauka zawodu.

2. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe oraz inne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się w miejscach określonych w podstawie programowej dla danego zawodu.

3. Szkoła nadzoruje realizację programu praktyki zawodowej i współpracuje z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na praktykę zawodową.
4. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest kierownik kształcenia praktycznego szkoły.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się w pracowniach szkolnych oraz w pracowniach ćwiczeń praktycznych wyposażonych w urządzenia i sprzęt niezbędne do nauki danej kwalifikacji.

§ 17

1. Słuchacze mają możliwość korzystania z odpowiednio wyposażonej biblioteki z czytelnią i zapleczem bibliotecznym.
2. Biblioteka szkolna jest nie tylko księgozbiorem lektur, lecz także pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych szkoły, w tym doradztwa zawodowego, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o lokalnym środowisku i regionie.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Czas pracy biblioteki jest dostosowywany do planu zajęć tak, aby umożliwić słuchaczom dostęp do jej zbiorów.
5. Biblioteka współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi edukację, instytucjami i placówkami kultury, organizując wspólne przedsięwzięcia, mające na celu upowszechnianie kultury, zwłaszcza czytelniczej oraz zachęcając do uczestnictwa w kulturze.
6. Biblioteka posiada swój regulamin (załącznik nr 1 do niniejszego Statutu).

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy

§ 18

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;

- 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 19

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące, ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w Zespole Szkół;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

§ 20

1. Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.

2. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

§ 21

1. W szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej stosuje się następującą skalę ocen:

- 1) celujący (6), skrót – cel,
- 2) bardzo dobry (5), skrót bdb,
- 3) dobry (4), skrót db,
- 4) dostateczny (3), skrót dst,
- 5) dopuszczający (2), skrót dop,
- 6) niedostateczny (1), skrót ndst.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Oceny są jawne dla każdego słuchacza.

§ 22

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.
4. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi.

§ 23

1. Słuchacz w szkole dla dorosłych podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.
4. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 24

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalone w semestrze programowo najwyższym;
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 25

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 26

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

§ 27

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

2. Obecność na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych słuchacze potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.

3. Do egzaminu semestralnego może być dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, pod warunkiem, że z prac kontrolnych i zajęć uzyskał oceny pozytywne. Decyzję w powyższej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

§ 28

1. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. W szkole policealnej prowadzonej w formie zaocznej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

3. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 3 dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

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

5. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

§ 29

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

3. W szkole dla dorosłych przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

4. Semestralne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

5. Semestralne oceny z praktyk zawodowych ustala: w przypadku organizowania praktyki zawodowej u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktyki zawodowej, instruktor praktyki zawodowej, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego.

6. Przy ustalaniu oceny semestralnej podstawą wystawienia są wszystkie oceny uzyskane przez słuchacza w ciągu roku szkolnego.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 30

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych uzyskuje promocję na semestr wyższy po spełnieniu kryteriów uczestnictwa w konsultacjach zbiorowych i indywidualnych, terminowym oddaniu i uzyskaniu pozytywnej oceny z pracy kontrolnej oraz uzyskaniu w sesji egzaminacyjnej ocen pozytywnych z przedmiotów i zajęć objętych obowiązującym planem nauczania.

2. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywne oceny semestralne z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

§ 31

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.

2. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

3. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inne zdarzenie losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca lutego w semestrze jesiennym lub do końca sierpnia - w semestrze letnim.

5. Klasyfikacja, promocja oraz egzaminy poprawkowe powinny być zakończone najpóźniej w terminach:

- 1) w semestrze jesiennym – do końca lutego;
- 2) w semestrze wiosennym – do 31 sierpnia.

§ 32

1. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
- 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;

2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze związłą informacją o wykonaniu praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

3. Protokoły egzaminów semestralnych, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego słuchaczy przechowuje się w szkole do roku od ukończenia lub opuszczenia przez nich szkoły.

§ 33

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 31 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

2. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchacza.

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

§ 34

1. Słuchacz kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Słuchacz szkoły policealnej ma prawo w ciągu trwania nauki przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w danych kwalifikacjach.

§ 35

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać słuchacz, który zmienia typ szkoły i musi uzupełnić różnice programowe.

1) Egzamin z różnic programowych przeprowadzane są przynajmniej dwa razy w roku – do końca marca w semestrze wiosennym, do końca listopada w semestrze jesiennym;

2) Do egzaminu z różnic programowych przystępuje:

a) słuchacz, który został przyjęty na semestr programowo wyższy, jeśli realizował inny przedmiot w zakresie rozszerzonym niż w semestrze w którym podjął naukę,

b) słuchacz, który przechodzi do semestru, gdzie jako przedmiotu obowiązkowego naucza się języka obcego innego niż, język obcy, którego uczył się w poprzedniej szkole i naukę tego języka kontynuuje we własnym zakresie,

c) słuchacz przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa 45 minut, część ustna – słuchacz ma na przygotowanie się do odpowiedzi 15 minut.

3. Egzamin klasyfikacyjny jest komisyjny.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
7. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin ustala się ze słuchaczem, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – z jego rodzicami, opiekunami prawnymi.
8. Słuchacz, który nie przystąpił z przyczyn usprawiedliwionych do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Zatrudnienie nauczycieli odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.).
3. Zatrudnienie innych pracowników odbywa się na zasadach regulowanych odrębnymi przepisami prawa.

§ 37

1. Obowiązki i zadania nauczyciela określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest osobą decydującą o procesie nauczania i w swoich działaniach dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy.

3. Zadaniami nauczycieli w szczególności są:

- 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 2) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań słuchaczy;
- 3) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich słuchaczy, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 5) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem nowoczesnych metod i form kształcenia;
- 6) właściwe kształtowanie stosunków międzyludzkich;
- 7) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej;
- 8) prowadzenie na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania;
- 9) sporządzanie planów nauczania w wyznaczonym przez Dyrektora terminie;
- 10) troszczenie się o jak najlepsze wyposażenie gabinetów w pomoce i sprzęt szkolny;
- 11) ochrona słuchaczy przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

4. Indywidualny zakres obowiązków nauczycieli ustala Dyrektor szkoły.

5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej opiekunem.

6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Zadaniem nauczyciela - opiekuna jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji szkolnej (dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, przygotowanie świadectw, indeksów, opinii o postępach w nauce słuchaczy);
- 2) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań słuchaczy;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania pracy dydaktycznej ze wszystkimi słuchaczami, szczególnie z tymi, którym potrzebna jest pomoc indywidualna;
- 4) tworzenie warunków wspomagających intelektualny i społeczny rozwój słuchaczy;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole, jak również między słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 6) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych i obywatelskich;
- 7) zapoznanie słuchaczy z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, egzaminowania i klasyfikowania.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, zgodnie z odrębnymi przepisami - uwzględniając potrzeby szkoły.
2. Stanowiska pracowników administracji i obsługi tworzy Dyrektor.
3. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.
4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają, ustalone dla nich przez Dyrektora - zakresy czynności.

Rozdział 7

Rekrutacja słuchaczy

§ 39

1. Rekrutacja słuchaczy prowadzona jest na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz. 610).
2. Terminy naboru do szkoły określone są w Zarządzeniu Opolskiego Kuratora Oświaty.
3. Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły:
 - 1) podanie o przyjęcie do szkoły – druk opracowany przez szkołę;
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły średniej;
 - 3) zaświadczenie lekarskie o możliwości kształcenia w zawodzie.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 40

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego i właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) nieodpłatnego korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i biblioteki;
 - 4) zwracania się o pomoc do nauczycieli w opanowaniu obowiązującego materiału nauczania;
 - 5) obiektywnej i jawnej oceny swych wiadomości i umiejętności;
 - 6) wyboru do Samorządu Słuchaczy reprezentującego go wobec Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły;
 - 7) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań światopoglądowych, o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób;

8) egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego, których szczegółowy tryb przeprowadzania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności u opiekuna klasy, jeżeli przekracza 50 % ogółu zajęć w semestrze;
- 3) systematycznego przygotowywania się do wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 4) przestrzegania prawa szkolnego i zarządzeń Dyrektora szkoły;
- 5) przeciwstawiania się przejawom przemocy;
- 6) przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
- 7) szanowania dobra społecznego i indywidualnego, a w szczególności dbania o mienie szkoły, które służy społeczności uczących się;
- 8) naprawienia wyrządzonej szkody lub zwrócenia kosztów naprawy;
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) dbania o własne życie i zdrowie, a także szanowania zdrowia i życia innych;
- 11) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- 12) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w czasie zajęć dydaktycznych.

§ 41

1. Słuchacz może być wyróżniony i nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję lub działalność w samorządzie przez opiekuna lub Dyrektora szkoły.

2. Formy wyróżnień i nagród:

- 1) pochwała Dyrektora na forum oddziału;
- 2) pochwała Dyrektora na forum szkoły;
- 4) list gratulacyjny Dyrektora do firmy zatrudniającej słuchacza;
- 5) nagroda książkowa lub rzeczowa.

3. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.

4. Formy kar:

- 1) upomnienie opiekuna;
- 2) upomnienie Dyrektora;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

5. Skreślenie słuchacza z listy następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie.

6. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 14 dni od dnia skutecznego dostarczenia mu decyzji/informacji o nałożonej karze do następujących organów:

- 1) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 1 do Dyrektora;
 - 2) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 2 do Dyrektora, który przy rozpatrywaniu ma obowiązek zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy;
 - 3) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 3 do opolskiego Kuratora Oświaty.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia podając pisemne uzasadnienie.
8. Odwołanie od decyzji należy składać za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
9. Dyrektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy szkoły w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji:
- 1) na prośbę słuchacza;
 - 2) stwierdzenia obecności słuchacza na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 3) popełnienia przestępstwa umyślnego oraz innego rażącego naruszenia porządku prawnego;
 - 4) stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
10. Słuchacz nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawa określających zasady klasyfikowania i promowania, a w szczególności jeżeli:
- 1) uzyskał frekwencję niższą niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania lub nie uzyskał z tych zajęć ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 2) nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych;
 - 3) nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z wyznaczonych przedmiotów w terminie dodatkowym.
11. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy, Dyrektor umożliwia słuchaczowi złożenie wyjaśnień.
12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
13. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w szkole.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dotyczy to między innymi:
- 1) arkuszy ocen słuchaczy;
 - 2) protokołów z egzaminów, w tym egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 3) dzienników lekcyjnych;
 - 4) protokołów rad pedagogicznych;
 - 5) akt osobowych nauczycieli i pracowników;

- 6) innych dokumentów.
2. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
 3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Statut szkoły obowiązuje słuchaczy i nauczycieli.

**Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 12.11.2019 r.**

.....
/podpis/