

STATUT

Publicznej Szkoły Policealnej w Płońsku

ul. Warszawska 70

09 – 100 Płońsk

PODSTAWA PRAWNA:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082 z późn. zm.). Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.);

Spis treści:

Rozdział 1	Ogólne informacje o szkole	4
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	Organy szkoły	7
Rozdział 4	Organizacja szkoły	12
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	15
Rozdział 6	Zasady rekrutacji słuchaczy	16
Rozdział 7	Prawa i obowiązki słuchaczy	17
Rozdział 8	Bezpieczeństwo w szkole	19
Rozdział 9	Wewnętrzny system oceniania	20
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	24

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Policealna w Płońsku (w dalszej części statutu zwana „szkołą”).

2. Siedzibą szkoły jest Płońsk.

3. Szkoła wykonuje swoje zadania dydaktyczno-wychowawcze w obiekcie przy ul. Warszawskiej 70, 09-100 Płońsk oraz ul. Szkolnej 7, 09-100 Płońsk.

4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy szkoły.

5. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy.

6. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna Barbara Sawczuk-Gołaszewska.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2. W szkole funkcjonują:

a) sale dydaktyczne wyposażone w sprzęt multimedialny

b) sale dydaktyczne dostosowane dla osób niepełnosprawnych

c) pracownie przedmiotowe wyposażone i dostosowane do wymagań kształcenia na danym kierunku

d) pracownie komputerowe

e) łazienki dostosowane do wymagań kształcenia na danym kierunku

f) łazienki dostosowane dla osób niepełnosprawnych

g) parking dla osób niepełnosprawnych

h) parking dla uczniów i wykładowców

i) ciągi pieszych dostosowane dla osób niepełnosprawnych

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych po zdaniu egzaminu;
- 2) umożliwia pogłębianie i uzupełnianie wiedzy posiadanej przez słuchacza, niezbędnej do wykonywania wybranego zawodu oraz przygotowanie do ewentualnego dalszego kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy;
- 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy i realizację indywidualnych programów nauczania;
- 5) kształtowanie i utrwalanie w świadomości słuchaczy pozytywnego stosunku i szacunku do pracy zawodowej, fachowości i kompetencji;
- 6) przygotowanie słuchaczy do aktywnego i elastycznego funkcjonowania na rynku pracy;
- 7) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

2. Szkoła jest szkołą dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.

3. Szkoła kształci w zawodach:

Lp.	Nazwa zawodu	Typ szkoły	Czas trwania (semestry)	Symbol cyfrowy zawodu
1	<i>Asystentka stomatologiczna</i>	stacjonarny	2 semestry	325101
2	<i>Technik masażysta</i>	stacjonarny	4 semestry	325409
3	<i>Terepeuta zajęciowy</i>	stacjonarny	4 semestry	325907
4	<i>Technik farmaceuta</i>	dzienny	5 semestrów	321301
5	<i>Technik elektroradiolog</i>	dzienny	5 semestrów	321103
6	<i>Asystent osoby niepełnosprawnej</i>	zaoczny	2 semestry	341201
7	<i>Opiekun medyczny</i>	zaoczny	2 semestry	532102

8	<i>Opiekunka dziecięca</i>	zaoczny	4 semestry	325905
9	<i>Technik sterylizacji medycznej</i>	zaoczny	2 semestry	321104
10	<i>Technik BHP</i>	zaoczny	3 semestry	325509`
11	<i>Technik administracji</i>	zaoczny	4 semestry	334306
12	<i>Technik usług kosmetycznych</i>	zaoczny	4 semestry	514207
13	<i>Higienistka stomatologiczna</i>	zaoczny	4 semestry	325102
14	<i>Technik ochrony mienia</i>	zaoczny	4 semestry	541315
15	<i>Technik dentystyczny</i>	zaoczny	4 semestry	321402
16	<i>Opiekunka środowiskowa</i>	zaoczny	2 semestry	341204
17	<i>Podolog</i>	stacjonarny	4 semestry	323014
18	<i>Florysta</i>	zaoczny	2 semestry	343203

§ 4. 1. W sposób praktyczny i teoretyczny przygotowuje kwalifikowanych techników, terapeutów i opiekunów w zawodach określonych klasyfikacją zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego;

2. Prowadzi szkolenia z zakresu obsługi specjalistycznych sprzętów, oraz wykorzystywania nowoczesnych technik wyszczególnionych w ramowych planach nauczania tak aby zwiększyć atrakcyjność ucznia na rynku pracy;

3. Zapewnia uczniom wykształcenie ogólne niezbędne do wykonywania zawodu i umożliwiające dalszą naukę, a także wdraża ich do samokształcenia oraz podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej.

4. Zespół realizuje statutowe cele i zadania we współpracy ze słuchaczami, organizacjami i instytucjami lokalnego środowiska tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

5. Statutowe cele i zadania zespołu realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

6. Zespół organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań oraz w miarę posiadanych bądź wygosparowanych środków finansowych.

7. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach znajdujących się na terenie szkoły.

8. Szkoła prowadzi i organizuje szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe według potrzeb i kierunku nauczania.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 4. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy;
- 4) wicedyrektor

§ 5. 1. Szkołą kieruje dyrektor, który w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad podległymi nauczycielami;
- 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w § 16 ust. 11. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.

5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 6. 1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

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

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku określonym w ust. 13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

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

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7. 1. W szkole działa samorząd słuchaczy.

2. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu słuchaczy określi regulamin, uchwalony przez ogół słuchaczy szkoły.
4. Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły.
6. Samorząd słuchaczy, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu, w tym może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 8. 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.

2. Organy szkoły są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich wewnątrz szkoły.

3. Spory pomiędzy organami rozstrzyga na ich wniosek dyrektor szkoły, a w przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.

§ 9. 1. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.

2. Kieruje, organizuje i koordynuje bieżący tok działalności dydaktycznej i wychowawczej kształcenia stacjonarnego i zaocznego dla dorosłych w Publicznej Szkole Policealnej w Płońsku;

3. Przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo organizacyjnych:

- 1) rocznego planu pracy zespołu,
- 2) arkusza organizacyjnego zespołu,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- 4) kalendarza szkolnego z uwzględnieniem uroczystości szkolnych,
- 5) rocznego planu hospitacji.

4. Kieruje, organizuje i koordynuje pracę zespołu w zakresie:

- a. kontroli wypracowanych godzin przez nauczycieli i organizowania

- koniecznych zastępstw,
 - b. zajęć pozalekcyjnych;
 - c. prawidłowej realizacji programu praktyk
 - d. stopnia realizacji programów nauczania.
5. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
 6. Kieruje sprawami rekrutacji młodzieży, uwzględniając aktywne działania związane z promocją zespołu szkół na zewnątrz
 7. Przygotowuje materiały na posiedzenia Rad Pedagogicznych.
 8. Utrzymuje kontakty z ramienia Dyrekcji Zespołu ze słuchaczami, odpowiadając na ich postulaty i skargi.
 9. Składa umotywowane wnioski do Dyrektora w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli bezpośrednio podległych
 10. Dąży do zapewnienia zasad bhp na terenie zespołu.
 11. Na bieżąco informuje Dyrektora Zespołu o planowanych przedsięwzięciach i stopniu realizacji z zakresu działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu.
 12. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym:
 - a. nauczycieli - realizujących pracę dydaktyczno-wychowawczą,
 - b. pracowników zespołu na stanowiskach kierowniczych wymienionych w statucie w razie nieobecności Dyrektora Zespołu.
 13. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu podczas swego bieżącego nadzoru nad zespołem. Podczas zastępowania Dyrektora Zespołu posiada prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
 14. Nadzoruje pracę pedagoga szkolnego.
 15. Odpowiada za organizację egzaminu maturalnego
 16. Odpowiada przed Dyrektorem Zespołu za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 10. 1. Nauka w szkole trwa nie dłużej niż 2,5 roku.

2. Kształcenie w szkole może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.

3. W formie stacjonarnej, zajęcia ze słuchaczami, odbywają się przez 3 lub 4 dni w tygodniu.

4. W formie zaocznej:

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

5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację postaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

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

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 11. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 21 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do 29 maja danego roku.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych w szkole.

4. Początek i koniec roku szkolnego, terminy ferii świątecznych oraz innych dni wolnych od zajęć określają odrębne przepisy.

Kursy dla słuchaczy

§ 12. 1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu i wchodzącej w jej skład szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonymi do użytku szkolnego.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Terminy trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw w zajęciach oraz przeprowadzania egzaminów określają szczegółowe przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez MEN.

5. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz jest częścią procesu kształcenia i wychowania.

6. Formy szkolne mogą być prowadzone w systemie stacjonarnym i zaocznym, a formy pozaszkolne w systemie stacjonarnym, zaocznym lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. Kształcenie prowadzone w systemie stacjonarnym odbywa się co najmniej przez 3 dni w tygodniu, a kształcenie w systemie zaocznym co najmniej raz na 2 tygodnie przez 2 dni.

8. Zastrzega się możliwość wprowadzenia innych zawodów w porozumieniu z organem prowadzącym po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia

§ 13. 1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są prowadzone na terenie szkoły oraz w następujących jednostkach organizacyjnych na podstawie zawartych umów:

- 1) gospodarstwach indywidualnych rolniczych i ogrodniczych;
 - 2) firmach, których działalność związana jest z rozwojem obszarów wiejskich;
 - 3) instytucjach doradztwa i doskonalenia zawodowego;
 - 4) zakładach usługowo-handlowych i przetwórstwa rolno-spożywczego, hurtowniach;
 - 5) zakładach żywienia zbiorowego, gospodarstwach agroturystycznych i hotelach.
2. Praktyki zawodowe pozwalają zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić

umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.
4. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę są pracownie zajęć praktycznych.
5. W czasie praktyki słuchacz zobowiązany jest prowadzić dzienniczek praktyki zawodowej, w którym zapisuje wykonywane czynności. Przy ocenianiu słuchacza brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a. stopień umiejętności zdobytych w czasie praktyki,
 - b. sposób wykonywania czynności i poleceń,
 - c. samodzielność i pracowitość.
6. Ocenę końcową z odbytej praktyki zawodowej wystawia prowadzący szkolenie praktyczne. Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy do roku (śródroczna i roczna).
7. Doradztwo i doskonalenie zawodowe obejmują ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania słuchaczy do dalszej drogi kształcenia.
8. Wykładowca lub Doradca zawodowy uczący w szkole świadczy dyżury z doradztwa i doskonalenia zawodowego, a dodatkowo organizowane są indywidualne konsultacje.
9. Doradztwo i doskonalenie zawodowe w ramach potrzeb jest organizowane jako przedmiot na wybranych kierunkach szkoły.
10. System Doradztwa i doskonalenia zawodowego zakłada, że na wybór zawodu składają się: wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej

§ 14 1. W szkole działa biblioteka stacjonarna oraz wirtualna w usłudze Microsoft Office OneDrive. Zadaniem biblioteki szkolnej jest udostępnianie książek, skryptów, opracowań i innych źródeł informacji, zapewnienie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, rozbudowania i rozwijania indywidualnych zainteresowań, pogłębiania u

słuchaczy nawyku czytania i uczenia się, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość społeczną i indywidualną.

2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy słuchacze, oraz wykładowcy i pracownicy szkoły.
3. Słuchacze mogą wypożyczać książki drukowane i multimedialne oraz albumy na czas trwania nauki w szkole.
4. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie książek są pracownicy administracji szkolnej.
5. Biblioteka działa w godzinach pracy szkoły osoby odpowiedzialne za obsługę biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej oraz prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 14. 1. Nauczycieli w szkole zatrudnia dyrektor.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

3. Zatrudniani nauczyciele muszą posiadać odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do prowadzonych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.

5. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie zajęć;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt;
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

6. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły;
- 2) rzetelnego przygotowywanie się do zajęć oraz dążenie do osiągnięcia w realizacji programu nauczania jak najlepszych wyników;
- 3) zapewnienie właściwego poziomu nauczania powierzonych mu słuchaczy poprzez rzetelną i planową realizację programu nauczania w zakresie przydzielonych mu zajęć;
- 4) zapoznania słuchaczy z zakresem wymagań i zasadami oceniania na zajęciach;
- 5) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym i obowiązującymi programami nauczania;
- 6) bieżącego wypełniania dokumentacji pedagogicznej;
- 7) systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności słuchaczy zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 8) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - opiekun, do którego należą następujące zadania:

- 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu słuchaczy;
- 2) podejmowanie działań zmierzających do wytworzenia właściwej atmosfery w oddziale;

- 3) rozwiązywanie konfliktów powstałych w zespole słuchaczy oraz między słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) egzekwowanie przestrzegania przez słuchaczy Statutu szkoły;
- 5) analizowanie przyczyn niepowodzeń w nauce i podejmowanie środków zaradczych;
- 6) rozliczanie słuchaczy z uczestnictwa w zajęciach;
- 7) zapoznanie z obowiązującymi w szkole regulaminami;
- 8) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale w zakresie koordynacji wymagań i ich indywidualizacji;
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska: wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

10. Zasady zatrudniania pozostałych pracowników – administracyjno-obsługowych, regulują przepisy Kodeksu pracy, a ich zadania są określone w zakresach czynności.

Rozdział 6

Zasady rekrutacji słuchaczy

§ 15. 1. Na semestr pierwszy klasy I szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają wykształcenie średnie lub średnie branżowe;
- 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1175);
- 3) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły realizującej program nauczania wymagający szczególnych indywidualnych uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie – uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.

2. Jeżeli program nauczania realizowany w szkole wymaga od kandydatów szczególnych indywidualnych uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie, na wniosek dyrektora szkoły, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez ministra właściwego w zakresie zawodu, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie. Sprawdzenie ten jest przeprowadzany na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, o której mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność dziecka kandydata;
- 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę;
- 5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, o której mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 16. 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) informacji o działalności szkoły;
- 3) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 5) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. W przypadku naruszania praw słuchacz może odwołać się do:

- 1) opiekuna, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
- 2) dyrektora, gdy prawa narusza opiekun.

3. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegać wewnętrznego prawa obowiązującego w szkole;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

4. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) działalność na rzecz szkoły.

5. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała opiekuna wobec oddziału;
- 2) pochwała dyrektora wobec oddziału lub wobec wszystkich słuchaczy szkoły;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagroda rzeczowa.

6. W przypadku udowodnienia winy słuchacz może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza;
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę środków zmieniających świadomość;
- 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
- 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.

7. Słuchacz może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

8. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.

9. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie krótszy niż pół roku) na wniosek opiekuna lub samorządu słuchaczy.

10. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie opiekuna;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) nagana z wpisem do dokumentacji szkolnej słuchacza.

11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:

- 1) łamania postanowień ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i ustawy o wychowaniu w trzeźwości;
- 2) wykroczenia zagrażającego życiu, zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
- 3) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzieży mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę.
- 4) nieklasyfikowania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku nieobecności na zajęciach w wymiarze przekraczającym 50% czasu na nie przeznaczonych.

12. W przypadku otrzymania kary słuchacz ma prawo odwołać się do:

- 1) dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez opiekuna;
- 2) nadzoru pedagogicznego, gdy kara została udzielona przez dyrektora szkoły.

13. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia odwołania w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział.8

Bezpieczeństwo słuchaczy

§ 17. 1. Bezpieczeństwo słuchaczy podczas pobytu w szkole zapewniane jest poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli na korytarzach i przy wejściu na teren szkoły w czasie wszystkich przerw między lekcjami;
- 2) szkolenie pracowników pod względem BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) ustalenie i zapoznanie całej społeczności szkoły z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach;
- 4) umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych;
- 6) dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa;
- 7) zakup atestowanego sprzętu;
- 8) zabezpieczenia przeciwpożarowe.

2. Szkoła otacza szczególną opieką osoby niepełnosprawne, stwarzając im odpowiednie warunki infrastrukturalne oraz edukacyjne w tym

- 1) podjazdy i parkingi dla osób niepełnosprawnych

- 2) łazienki dla osób niepełnosprawnych
- 3) schodołaz dla osób niepełnosprawnych
- 4) dostosowanie sal dydaktycznych i pracowni dla osób niepełnosprawnych

§ 18. 1. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką zespołu, dostosowuje się do wymagań ergonomii.

2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

3. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę wg. obowiązujących norm;

4. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, pracowniach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. Budynki i teren szkoły są ogrodzone lub zabezpieczone oraz objęte są nadzorem kamer wizyjnych bez archiwizowania oraz wideofonów w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i pracy.

§ 19. 1. Szkoła stwarza bezpieczne warunki dla osób niepełnosprawnych, jest wyposażona w niezbędny sprzęt tj. schodołaz, podjazdy, parkingi oraz łazienki dostosowane do ich potrzeb.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 20. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 21. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
- 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22. 1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u dyrektora szkoły. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

2. Nauczyciele na początku każdego semestru, na pierwszych zajęciach z każdego przedmiotu informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych 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.

Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 i 2 informacji słuchaczom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

§ 23. 1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy

i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.

2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny są jawne dla słuchacza.

4. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane słuchaczowi. Na wniosek słuchacza inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego semestru nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia roku, w którym kończy się kształcenie na danym kierunku.

§ 24. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 25. 1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania na dwa semestry.

2. Klasyfikację semestralną (i końcową) słuchaczy przeprowadza się w miesiącach styczniu i czerwcu.

3. Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|---------------------------|----|
| 1) stopień celujący | 6; |
| 2) stopień bardzo dobry | 5; |
| 3) stopień dobry | 4; |
| 4) stopień dostateczny | 3; |
| 5) stopień dopuszczający | 2; |
| 6) stopień niedostateczny | 1. |

4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

§ 26. 1. Nie później niż na 30 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną wystawia inny nauczyciel zastępujący lub nauczyciel pokrewnego przedmiotu

3. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) słuchacz może uzyskać wyższą niż przewidywana semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 14 dni;
- 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu słuchacza z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku semestru wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

4. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 27. 1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności złożony do dyrektora szkoły na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 28. 1. Słuchacz może zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 29. 1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez dyrektora szkoły.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne słuchacza, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy słuchacza, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w semestrze programowo wyższym.

5. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 30. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 31. Organem uprawnionym do wprowadzania i uchwalania zmian do statutu jest rada pedagogiczna szkoły.