

# **STATUT**

**Szkoły Policealnej Dla Dorosłych W Poświętnem**

*(tekst jednolity)*

## I. PRZEPISY DEFINIUJĄCE

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną dla Dorosłych w Poświętnem;
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Poświętnem;
3. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami);
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Słuchaczy – należy przez to rozumieć organy Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Poświętnem;
5. Słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Poświętnem;
6. Opiekun – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden z oddziałów Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Poświętnem;
7. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć NNH Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością z siedzibą: 05-326 Poświętne Jadwiniew 10, Numer KRS 0000655930 REGON 366203969, NIP 1251649750;
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## II. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

### § 1.

1. Szkoła jest jednostką niepubliczną posiadającą uprawnienia szkoły publicznej. Siedziba szkoły znajduje się: Jadwiniew 10 05-326 Poświętne. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w budynku Zespołu Szkół w Poświętnem oraz w budynku Gimnazjum im. Królowej Jadwigi w Tłuszczu.
2. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się na terenie szkoły lub na podstawie odrębnych umów zawieranych z innymi podmiotami w miejscach określonych w podstawie programowej dla danego kierunku.
3. Szkoła jest szkołą typu ponadgimnazjalnego kształcąca na podbudowie liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, technikum, liceum uzupełniającego lub technikum uzupełniającego.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodzie: technik bezpieczeństwa i higieny pracy – symbol cyfrowy **325509**, opiekunka dziecięca – symbol cyfrowy **325905**, technik administracji **334306**
5. Szkoła może kształcić w innych zawodach, po uzyskaniu pozytywnej opinii MKO, niezbędnej do nadania szkole uprawnień szkoły publicznej do kształcenia w tych zawodach.

## §. 2

Organ prowadzący szkołę:

1. nadaje i występuje z wnioskami w sprawie zmiany Statutu szkoły,
2. organizuje działalność szkoły i pełni nad nią nadzór,
3. zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły oraz decyduje o formie zatrudnienia oraz wysokości uposażenia wszystkich pracowników szkoły,
4. zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły,
5. ustala organizację roku szkolnego,
6. zwołuje i uczestniczy w posiedzeniach rad pedagogicznych,
7. rozstrzyga spory między radą pedagogiczną, a dyrektorem szkoły oraz uchyla na wniosek dyrektora szkoły nieprawomocne decyzje rady pedagogicznej,
8. ustala wysokość czesnego i innych opłat oraz zasady i tryb ich zmiany,
9. uchyla w uzasadnionych przypadkach – decyzje dyrektora szkoły o skreśleniu z listy słuchaczy,
10. powierza sprawowanie nadzoru pedagogicznego osobie innej niż dyrektor szkoły posiadającej odpowiednie kwalifikacje pedagogiczne.

## **III. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### §. 3

1. Szkoła realizuje szczegółowe cele i zadania określone w statucie wynikające z ustawy oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego według programów nauczania dla zawodu. Wyposaża słuchaczy w wiedzę i umiejętności, stanowiące kwalifikacje niezbędne do wykonywania wybranego zawodu, określone w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie oraz uwarunkowane standardami wymagań i osiągnięć. Zapewnia warunki do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania tytułu zawodowego w nauczonym zawodzie po zdaniu egzaminu zawodowego.
3. Szkoła kształtuje i utrwała u słuchaczy pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole. Wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych. Sprzyja rozwojowi osobowości słuchaczy i kształtuje postawy aktywności obywatelskiej.
4. Szkoła promuje i świadczy usługi edukacyjne.
5. Szkoła prowadzi działalność informacyjną i promocję edukacji służące pobudzaniu i upowszechnianiu zainteresowania nauką, podnoszeniu poziomu wykształcenia i zdobywaniu kwalifikacji zawodowych przez dorosłych.

6. Działalność określoną w § 3 ust. 5 Szkoła może prowadzić samodzielnie, w ramach współpracy z innymi instytucjami, na zlecenie lub powierza wykonanie zadań w tym zakresie innym podmiotom.

#### §. 4

Szkoła tworzy warunki sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do możliwości i potrzeb słuchaczy Szkoły.

### **IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### §. 5

Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna i samorząd słuchaczy.

#### §. 6

Każdy z organów szkoły policealnej ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji ustalonych w niniejszym statucie.

#### §. 7

1. Dyrektor szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.
2. Do zadań i uprawnień dyrektora należy:
  - 1) ogólny nadzór nad działalnością dydaktyczną szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły i przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 4) sporządzanie planu zajęć lekcyjnych i konsultacji oraz kontrola ich realizacji przez nauczycieli,
  - 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej
  - 6) wykonywanie uchwał rady pedagogicznej
  - 7) decydowanie o skreśleniu z listy słuchaczy na podstawie wymogów określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

#### §. 8

1. Dyrektor szkoły pełni swoje obowiązki we współpracy z organem prowadzącym i radą pedagogiczną.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym zadania wynikające z ustawy i statutu szkoły.
3. Rada - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną i organizacyjną szkoły.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako jej przewodniczący oraz nauczyciele jako członkowie.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie własnego regulaminu pracy,

- 2) uchwalanie statutu i jego zmian,
  - 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji i ukończenia szkoły przez słuchaczy,
  - 5) podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia słuchaczy z listy słuchaczy po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
- a. organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć w ramach zajazdów,
  - b. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom zajęć stałych oraz dodatkowych,
  - c. propozycje regulaminów wewnętrznych przedkładane przez dyrektora.
7. Rada pedagogiczna ma prawo występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania.
8. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
- a. realizacji jej uchwał,
  - b. wstrzymania wykonania uchwał rady niezgodnych ze statutem i poinformowania o tym fakcie organu prowadzącego i nadzorującego,
  - c. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - d. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
  - e. egzekwowania od członków rady działalności zgodnej z przepisami i statutem.
9. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:
- a. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich jej członków,
  - b. przestrzegania postanowień prawa oświatowego, statutu i wewnętrznych regulaminów oraz zarządzeń organu prowadzącego i dyrektora szkoły,
  - c. czynnego uczestnictwa w zebraniach i pracach rady,
  - d. realizowania uchwał rady,
  - e. składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - f. przestrzegania tajemnicy obrad rady.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach.
11. Rada pedagogiczna zwoływana jest co najmniej raz w semestrze.
12. Radę pedagogiczną zwoływać może: organ prowadzący, dyrektor, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Decyzje rady są prawomocne, jeżeli zapadły zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
14. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Protokoły rady podpisują wszyscy nauczyciele. Nauczyciele nieobecni na posiedzeniu rady zobowiązani są do zapoznania się z protokołem i podpisania go.

#### §. 9

1. W szkole może działać samorząd słuchaczy na wniosek nie mniej niż jednego oddziału.
2. Regulamin samorządu słuchaczy zatwierdza dyrektor.
3. Kompetencje samorządu uczniowskiego:
  - a) opiniowanie pracy nauczyciela podczas oceny jego pracy, jeśli Dyrektor zwróci się o tę opinię,
  - b) wystawienie opinii w sytuacji, gdy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły,
  - c) wraz z Radą Pedagogiczną może wnioskować do organu prowadzącego o nadanie Szkole imienia.

### **V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### §. 10

1. Szkoła kształci w systemie zaocznym, kierunek opiekunka dziecięca w systemie stacjonarnym.
2. Cykl kształcenia w szkole jest zgodny z przepisami i nie może być dłuższy niż 2,5 roku.
3. Szkoła pracuje w oparciu o plany nauczania zatwierdzone przez organ prowadzący.
4. Plany nauczania szkoły zawierają wszystkie przedmioty ogólnokształcące i zawodowe wynikające z planu nauczania szkoły tego typu.

#### §. 11

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na semestr jesienny i semestr wiosenny trwające odpowiednio: od 1 września danego roku do 31 stycznia roku następnego i od 1 lutego do 31 sierpnia.
3. Organ prowadzący pozostawia w swojej gestii możliwość innej, niż określona w § 11 ust. 2 organizacji roku szkolnego.
4. Nabór słuchaczy może odbywać się dwa razy do roku, w semestrze jesiennym i wiosennym.

#### §. 12

W szkole przestrzegane są przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.

#### §. 13

1. Szkoła kształci w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Decyzje o kierunkach kształcenia podejmuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

#### §. 14

1. Opiekę nad oddziałem dyrektor powierza jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Opiekun oddziału pełni rolę informacyjną i organizatorską.

#### §. 15

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy szkoły odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi dla tego typu szkół publicznych, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### §. 16

1. Szkoła realizuje podstawy programowe kształcenia w zawodach oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla szkół publicznych tego typu.
2. Szkoła realizuje programy dopuszczone do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### §. 17

1. Podstawową formą pracy szkoły policealnej są obowiązkowe konsultacje zbiorowe realizowane według planu opracowanego przez dyrektora. Na kierunku opiekunka dziecięca podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne.
2. Dopuszcza się możliwość organizacji w szkole konsultacji indywidualnych w wymiarze do 20% ogólnej liczby godzin w semestrze.
3. W każdym semestrze systemu zaocznego nauczyciele zobowiązani są do przeprowadzenia dwóch konferencji instruktażowych: wprowadzającej i podsumowującej.
4. Nauka w semestrze ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania kończy się egzaminami, których zaliczenie decyduje o promocji i kontynuowaniu nauki, bądź ukończeniu szkoły.
5. Szkoła może organizować kursy oraz świadczyć usługi w zakresie doradztwa związanego z kierunkami kształcenia.

#### §. 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym realizowane są wszystkie obowiązkowe przedmioty określone planem nauczania dla danego etapu nauki.
2. Godzina zajęć i lekcji (konsultacji) w szkole trwa 45 minut.
3. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą być prowadzone podziałem na grupy; o podziale na grupy decyduje organ prowadzący. Konsultacje zbiorowe lub lekcje mogą być organizowane w blokach dwugodzinnych po 90 minut.

## VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### §. 19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zasady ich zatrudniania określa organ prowadzący.
3. Nauczyciele zatrudniani w szkole muszą posiadać kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym kierunku tworzą zespół, którego zadaniem jest zharmonizowanie treści kształcenia, w oparciu o program nauczania dla danego zawodu.

### §. 20

1. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować obowiązki dydaktyczne.
2. Zadaniem nauczyciela w szczególności jest:
  - 1) czuwać nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 2) być bezstronnym, obiektywnym i sprawiedliwym w ocenie wszystkich słuchaczy,
  - 3) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
  - 4) aktywnie uczestniczyć w pracach rady pedagogicznej,
  - 5) na bieżąco prowadzić dokumentację przebiegu nauczania,
  - 6) wykonywać bieżące prace zlecone przez dyrektora lub organ prowadzący.

### §. 21

Nauczyciel ma prawo do:

1. wynagrodzenia na zasadach i według stawek określonych w umowie zawartej z organem prowadzącym,
2. zgłaszania uwag o pracy szkoły do dyrektora i organu prowadzącego,
3. wprowadzania eksperymentów i innowacji po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i zgody organu prowadzącego.

### §. 22

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności pracowników określa organ prowadzący. Do pracowników niepedagogicznych zalicza się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi tj. sprzątaczkę, dozorca. Są oni zatrudniani na podstawie umowy zawartej z organem prowadzącym.



## VII. SŁUCHACZE SZKOŁY

### §. 23

1. Do szkoły przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest posiadanie wykształcenia średniego.
3. Szkoła dokonuje naboru słuchaczy na podstawie złożonych podań.
4. Warunkiem dodatkowym może być opłacenie wpisowego, czesnego oraz przedłożenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia na danym kierunku.

### §. 24

1. Szkoła ma prawo przyjmować do semestru programowo wyższego słuchaczy ze szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych tego samego typu, którzy mają zaliczone semestry programowo niższe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Na semestr programowo wyższy szkoły także może być przyjęta osoba, która zdała egzaminy eksternistyczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.

### §. 25

1. Słuchaczom szkoły przysługują prawa wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską konwencji międzynarodowych.
2. Słuchacz ma prawo do:
  - a) właściwie organizowanego procesu kształcenia,
  - b) sprawiedliwej i jawnej oceny swoich postępów w nauce,
  - c) składania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i w terminie dodatkowym zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) korzystania ze środków dydaktycznych, urządzeń i sprzętu szkoły, zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
  - e) korzystania ze zniżek, ulg i innych uprawnień przysługujących słuchaczom na podstawie odrębnych przepisów.

### §. 26

1. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania zasad statutu szkoły oraz regulaminów i zarządzeń wydawanych przez dyrektora i organ prowadzący.
2. Obowiązkiem słuchacza szkoły jest w szczególności:
  - 1) znajomość statutu i regulaminów szkoły;
  - 2) systematyczne uczestnictwo w lekcjach;
  - 3) podporządkowanie się ustaleniom nauczyciela i dyrektora dotyczących form i trybu oceniania ze stanu wiedzy i umiejętności, w tym zwłaszcza rozliczanie się z prac semestralnych w terminach wyznaczonych przez nauczycieli,

- 4) szanować i chronić mienie szkoły,
- 5) przestrzegać zasad bhp, używania sprzętu, pomocy naukowych, materiałów i narzędzi,
- 6) opłacać systematycznie czesne w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.

#### §. 27

1. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych.
2. Rodzaje kar i tryb ich stosowania:
  - 1) upomnienie – udzielone przez opiekuna semestru lub dyrektora,
  - 2) nagana – udzielona przez dyrektora,
  - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy za:
  - 1) używanie alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie szkoły,
  - 2) przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków psychoaktywnych,
  - 3) uchylanie się od opłacania czesnego w terminach,
  - 4) zachowanie naruszające godność innych słuchaczy, nauczycieli lub pracowników szkoły,
  - 5) nieprzystąpienie bez usprawiedliwienia do egzaminów,
  - 6) dopuszczanie się niszczenia mienia szkolnego,
4. Przed zastosowaniem kary słuchacz ma prawo złożenia wyjaśnień.
5. Słuchaczom przysługuje prawo odwołania, w terminie 14 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, od decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy, w trybie i na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego.
6. W Szkole stosowane są następujące rodzaje nagród za wybitne osiągnięcia dydaktyczne:
  - a. pochwała ustna dyrektora (*średnia ocen powyżej 4,5*)
  - b. dyplom uznania (*średnia ocen powyżej 4,8*)
  - c. nagroda rzeczowa (*średnia ocen powyżej 5,0*).

### VIII. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### §. 28

1. Ocenianie wewnętrzne słuchaczy ma na celu:
  - a. określenie poziomu wiedzy i umiejętności słuchaczy,
  - b. poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
  - c. pomoc słuchaczom w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - d. motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
  - e. umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

2. W ocenianiu wewnątrzszkolnym stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy: odpowiedź ustna, odpowiedź pisemna (sprawdzian, praca klasowa, kartkówka, test, itp.), praca semestralna, egzamin semestralny.
3. Oceny klasyfikacji semestralnej ustala się w stopniach wg. następującej skali:
  - 1) stopień „celujący” - oznaczenie cyfrowe – 6,
  - 2) stopień „bardzo dobry” - oznaczenie cyfrowe – 5,
  - 3) stopień „dobry” - oznaczenie cyfrowe – 4,
  - 4) stopień „dostateczny” - oznaczenie cyfrowe – 3,
  - 5) stopień „dopuszczający” - oznaczenie cyfrowe – 2,
  - 6) stopień „niedostateczny” - oznaczenie cyfrowe – 1.
4. Przy klasyfikacji semestralnej nie uwzględnia się ocen z plusami i minusami. Dopuszcza się ocenianie cząstkowe w trakcie semestru.
5. Ustala się ogólne kryteria stopni:
  - a) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który: posiada umiejętności i wiedzę, które pozwalają na samodzielne rozwiązywanie wszystkich problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z podstawy programowej zawodu i programu nauczania przedmiotu w danym semestrze oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - b) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który: opanował pełny zakres umiejętności i wiedzy określonej w podstawie programowej zawodu i programie nauczania przedmiotu w danym semestrze, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - c) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej zawodu i programie nauczania w danym semestrze, ale poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - d) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który: opanował umiejętności i wiedzę na poziomie nie przekraczającym wymagań określonych w podstawie programowej zawodu i realizowanym programie nauczania, ale rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - e) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który: ma braki w umiejętnościach i wiedzy określonej w podstawie programowej zawodu i programie nauczania przedmiotu, ale braki nie przekreślają możliwości zdobywania przez słuchacza w ciągu dalszej nauki podstawowej wiedzy z danego przedmiotu, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe o niewielkim stopniu trudności;
  - f) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zawodu i realizowanym programie nauczania przedmiotu w danym semestrze, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

6. Ocena wystawiona słuchaczowi jest jawna i na jego prośbę nauczyciel powinien ją uzasadnić:
  - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza szkoły dla dorosłych są udostępniane słuchaczowi,
  - b) na pisemny wniosek słuchacza szkoły dla dorosłych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 20zh ustawy, egzaminu semestralnego, o którym mowa w art. 44w ust. 1 Ustawy, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44y ust. 1 ustawy, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi.
7. W szkole przeprowadza się klasyfikację co semestr, z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
8. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla przedmiotu. Egzamin semestralny z zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
9. Wyboru przedmiotów zawodowych, z których słuchacz szkoły zdaje egzamin w formie pisemnej, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzje w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
10. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych konsultacji, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu – z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
  - a) Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w § 28 ust. 10, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie może zdawać egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
13. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych, które odbywają na ostatnich zajęciach z danego przedmiotu.
14. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne najwyżej z dwóch przedmiotów.
15. Egzamin pisemny trwa dwie godziny lekcyjne, zaś w przypadku, gdy jest to egzamin semestralny i zajęcia edukacyjne z przedmiotu trwały dłużej niż jeden semestr, można przeznaczyć na egzamin pisemny trzy godziny lekcyjne.

16. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych z egzaminu semestralnego, na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- a) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego nie później niż do końca stycznia i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.
  - b) Słuchacz szkoły, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 28, ust. 16 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7. ustawy o systemie oświaty ( j.t. DZ.U z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
  - c) 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 podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
  - d) Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w szkole.
17. Szkoła, zgodnie z realizowanym programem nauczania, organizuje praktyki zawodowe.
- a) Dokumentację praktyki stanowi dzienniczek /zeszyt/ przebiegu praktyki, prowadzony według zasad określonych przez nauczyciela praktycznej nauki zawodu i złożony w szkole w określonym terminie.
  - b) Ocenę z praktyki zawodowej wystawia nauczyciel praktycznej nauki zawodu na podstawie dokumentacji z przebiegu praktyki.
  - c) Słuchaczowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł odbyć praktyki zawodowej, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i uzyskanie oceny klasyfikacyjnej.
  - d) Słuchacz, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zaliczył w ustalonym terminie praktyki zawodowej, nie otrzymuje promocji.
18. Dyrektor może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej, w części lub całości, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## §. 29

W szkole pełniony jest nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §. 30

1. Szkoła uzyskuje środki finansowe z:
  - 1) wpłat czesnego,
  - 2) darowizn od osób fizycznych i prawnych,
  - 3) dotacji przyznawanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 4) innych źródeł w oparciu o przepisy prawa.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły policealnej określa organ prowadzący.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła wydaje świadectwa na drukach urzędowych.
5. Szkoła ma prawo używać pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła ma prawo do działalności reklamowej.
7. Szkołę zakłada i likwiduje organ prowadzący zgodnie z ustawą. Dokumentację zlikwidowanej szkoły organ prowadzący przekazuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
9. W sprawach nie objętych postanowieniami statutu lub spornych, decyzje podejmuje organ prowadzący.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

*Przewodniczący Rady Pedagogicznej*