



STATUT

POLICEALNEJ SZKOŁY DLA DOROSŁYCH

w Lidzbarku Warmińskim

Tekst ujednolicony w dniu 1.09.2015 r.

wraz z poprawkami wprowadzonymi Uchwałą Rady Pedagogicznej

z dnia 26 lutego 2016 roku.



Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s.3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	s.3
Rozdział 3. Organy szkoły	s.4
Rozdział 4. Organizacja szkoły	s.6
Rozdział 5. Wewnętrzne zasady oceniania	s.8
Rozdział 6. Prawa i obowiązki słuchaczy	s.14
Rozdział 7. Prawa i obowiązki i obowiązki pracowników szkoły	s.15
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	s.16

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późn. zmianami Dz. U. z 16.03.2015 nr 256, poz. 357 .
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz.U z dn.18 czerwca 2015. poz.843.



Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: „Policealna Szkoła dla Dorosłych” i ma swoją siedzibę w Lidzbarku Warmińskim przy ulicy Orła Białego 7.
2. Ustalona nazwa szkoły używaną jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 2

Osobą prawną, prowadzącą Szkołę, jest Warmińsko – Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego z siedzibą przy ul. Mickiewicza 5, 10-548 Olsztyn.

§ 3

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 4

Szkoła kształci słuchaczy w zawodach:

1. Technik administracji – symbol cyfrowy 334306
2. Opiekun w domu pomocy społecznej – symbol cyfrowy 341203.
3. Opiekunka środowiskowa – symbol cyfrowy 341204

§ 5

Szkoła:

1. Realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie oraz realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.
2. Stosuje zasady klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów, z wyjątkiem egzaminów wstępnych.
3. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, ustaloną dla szkół publicznych.
4. Kształci w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
5. Zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje zawodowe, określone dla nauczycieli szkół publicznych.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji zawodowych.
2. Umożliwia łatwiejsze znalezienie zatrudnienia na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy, oraz możliwość dalszego kształcenia.



3. Wyposaża słuchaczy w wiedzę zawodową oraz umiejętności związane z określonym zawodem i specjalnością.
4. Kształtuje w słuchaczach pozytywne postawy, ułatwiające życie w warunkach wolnej konkurencji oraz gospodarki rynkowej.
5. Kształtuje i utrwała w świadomości słuchaczy pozytywny stosunek i szacunek do pracy, fachowość i wysoki poziom kompetencji zawodowych.
6. Zapewnia optymalne warunki do prowadzenia działalności dydaktycznej, wykwalifikowaną kadrą, dostęp do pomieszczeń, materiałów, pomocy niezbędnych do realizacji podstawy programowej.

§ 7

1. Nauka w szkole jest płatna.
2. Warunki płatności za naukę określa umowa o naukę zawarta w formie pisemnej między Szkołą a Słuchaczem.
3. Wysokość, zasady i terminy wnoszenia czesnego określa Dyrektor Szkoły.
4. Finanse Szkoły pochodzą z wpłat czesnego, dotacji przyznawanych na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz innych źródeł, m.in darowizny, subwencje.
5. Finanse Szkoły podlegają kontroli organu prowadzącego.
6. Dyrektor w imieniu organu prowadzącego zarządza majątkiem i środkami finansowymi Szkoły.

§ 8

1. Szkoła przyjmuje kandydatów posiadających wykształcenie średnie.
2. Cykl nauczania, jest zgodny z ramowym planem nauczania dla danego zawodu.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się następujące kryteria:
 - a. wykonywanie pracy zgodnej lub zbliżonej z kierunkiem kształcenia
 - b. wielodzietność rodziny kandydata,
 - c. niepełnosprawność kandydata,
 - d. niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - e. niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - f. samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 9

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna



§ 10

1. Dyrektora powołuje organ prowadzący Szkołę.
2. Do zadań Dyrektora w szczególności należy:
 - a) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - d) właściwe dysponowanie środkami finansowymi Szkoły,
 - e) realizowanie uchwał Rady Pedagog. oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
 - f) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa lub zleconych przez organ prowadzący Szkołę,
 - g) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie realizacji zajęć edukacyjnych;
 - h) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli,
3. Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w drodze decyzji, może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie Szkoły
6. Dyrektor Szkoły prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, odpowiada za zawiadomienie członków o terminie i porządku zebrania.

§ 11

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy pedagogiczni pracownicy Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik pedagogiczny.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) opracowanie planów pracy szkoły,
 - b) wybór dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych na każdym kierunku kształcenia, które będą zaliczane semestralnie w formie egzaminu pisemnego i ustnego.
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i zatwierdza je uchwałą.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej, na wniosek Dyrektora lub Rady za zgodą dyrektora, mogą brać udział osoby niebędące jej członkami w celu obsługi zebrania (m.in. protokołowanie posiedzeń) lub z głosem doradczym.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. 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.

§ 13

Zasady współpracy organów szkoły i rozwiązywania sporów między nimi ustala się w następujący sposób:

1. Współpraca organów szkoły polega na niezależności organów i poszanowaniu ich odrębności.
2. Rada Pedagogiczna ma prawo złożyć do Dyrektora Szkoły wnioski, projekty, zażalenia lub uwagi dot. bezpośredniej działalności szkoły. Dyrektor przyjmujący wnioski, projekty, bądź opinie zobowiązany jest do przedstawienia swego stanowiska w ciągu 2 tygodni, bądź - za zgodą organu składającego wniosek - na najbliższym jego posiedzeniu RP o charakterze plenarnym.
3. W sytuacji powstania nierozwiązywalnego wewnątrznie sporu lub poważnej rozbieżności zdań, spór w sposób wiążący rozstrzyga organ prowadzący szkołę w terminie 14 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia zaistniałego problemu. Organ prowadzący szkołę przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie, w szczególności umożliwia przedstawienie swoich stanowisk obu stronom. Organ prowadzący zawiadamia pisemnie obie strony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego szkołę jest ostateczne.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia następnego roku i w poszczególnych oddziałach dzieli się na dwa semestry. . Semestr jesienny trwa od 1 września do 31. stycznia, semestr wiosenny trwa od 1. lutego do 31 sierpnia.

§ 15

1. Policealna Szkoła dla Dorosłych prowadzona jest w formie zaocznej. Zajęcia odbywają się w formie konsultacji zbiorowych w każdym semestrze, co 2 tygodnie przez 2 dni.
2. Dopuszcza się możliwość organizowania zajęć edukacyjnych co tydzień w przypadku niekorzystanego układu dni świątecznych, utrudniających frekwencję Słuchaczom- za ich zgodą.
3. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
4. Na początku roku szkolnego organizuje się dla słuchaczy konferencję instruktazową.
5. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych nauczyciele informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania pozytywnych ocen oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

§ 16

Jednostka lekcyjna trwa 45 min.



§ 17

Termin przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 18

Corocznie przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor szkoły ustala i podaje do wiadomości (strona internetowa, tablica ogłoszeń w siedzibie szkoły) terminy konsultacji zbiorowych i terminy sesji egzaminacyjnych z uwzględnieniem przepisów o organizacji roku szkolnego.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Każdy oddział ma przydzielonego opiekuna, w miarę możliwości organizacyjnych jedna osoba pełni funkcje opiekuna oddziału przez cały etap edukacyjny.
3. Zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach.
4. Nauczanie języków obcych może się odbywać z podziałem na grupy lub w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

§ 20

1. Słuchacz odbywa praktykę zawodową. Praktyka zawodowa realizowana jest w oparciu o umowę zawartą pomiędzy szkołą a podmiotem przyjmującym.
2. Praktyki zawodowe organizuje się dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
 - a) technik administracji dwa razy po 4 tygodnie (po 160 godzin);
 - b) opiekun w domu pomocy społecznej dwa razy po 4 tygodnie (po 160 godzin).
 - c) opiekunka środowiskowa 1 raz 4 tygodnie (po 160 godzin)
4. Szkoła nie zapewnia realizacji praktyk u pracodawców. Dopuszcza się wskazanie podmiotu przyjmującego do odbywania praktyki przez słuchacza. Po sprawdzeniu każdorazowo takiego podmiotu dyrektor wyraża zgodę na odbywanie praktyki u wskazanego przez słuchacza pracodawcy.
5. Szkoła może wyznaczyć opiekuna praktyk, który koordynuje organizację odbywania praktyk zawodowych przez słuchaczy.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom mistrza – w zawodzie, w którym się kształci;
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci okresu, co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu .
7. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:



a) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci.

8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może nastąpić po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód, wchodzący w zakres zawodu, w którym słuchacz się kształci, odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowych zawodowi, w którym słuchacz się kształci.

9. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.

10. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony odpowiednio w całości lub w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.

11. Ocenę z praktyki zawodowej ustala opiekun praktyki w zakładzie pracy, w którym się ona odbywa.

Rozdział 5

WEWNĘTRZNE ZASADY OCENIANIA¹

§ 21

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych 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 przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. Motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce.
5. Dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 22

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie ocen bieżących, klasyfikacyjnych semestralnych i końcowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ustalanie warunków i trybu otrzymania, wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

¹ Nowelizacja WSO: 01.09. 2015 w związku z Ustawą z dnia 20 lutego 2015 o zmianie Ustawy o systemie oświaty z dnia 07. września.1991 oraz Rozporządzenia MEN z 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.



§ 23

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne: semestralne i końcowe ustala się w sześciu stopniach według następującej skali:

- | | | | |
|----|-----------------------------|---|---------------------------------|
| a) | stopień celujący_____ | 6 | - celujący (skrót: cel.); |
| b) | stopień bardzo dobry_____ | 5 | - bardzo dobry (skrót: bdb); |
| c) | stopień dobry_____ | 4 | - dobry (skrót: db); |
| d) | stopień dostateczny_____ | 3 | - dostateczny (skrót: dst); |
| e) | stopień dopuszczający_____ | 2 | - dopuszczający (skrót: dop); |
| f) | stopień niedostateczny_____ | 1 | - niedostateczny (skrót: ndst). |

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- stopień celujący otrzymuje słuchacz, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zagadnień teoretycznych oraz praktycznych,
- stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- stopień dobry otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w podstawach programowych danych zajęć edukacyjnych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych na poziomie nieprzekraczającym podstawowych wymagań zawartych w podstawach programowych danych zajęć edukacyjnych, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, również przy pomocy nauczyciela,
- stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych na poziomie niższym niż wymagania podstawowe zawarte w podstawach programowych danych zajęć edukacyjnych, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o bardzo małym stopniu trudności, również przy pomocy nauczyciela,
- stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych na poziomie znacznie niższym niż wymagania podstawowe zawarte w podstawach programowych danych zajęć edukacyjnych, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

3. Na początku każdego semestru (pierwsze zajęcia) nauczyciele informują słuchaczy o:

- wymaganiach egzaminacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
- warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 24

- Egzaminy semestralne przeprowadza się z obowiązkowych przedmiotów objętych planem nauczania danego semestru, których nauka jest kontynuowana w semestrach następnych.
- Egzaminy końcowe przeprowadza się na koniec semestru, w którym kończy się nauczanie poszczególnych, obowiązkowych przedmiotów i ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania w semestrze programowo najwyższym.



3. Do egzaminu semestralnego lub końcowego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje oraz wykonał ćwiczenia, prace kontrolne, lub wykazał się aktywnością na zajęciach, z których uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z ćwiczeń, prac kontrolnych lub nie wykazał się aktywnością na zajęciach musi wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną.
5. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania słuchacza o wynikach egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego zaraz po zakończonym egzaminie.
6. Słuchacz, który nie został dopuszczony przez nauczyciela przedmiotu do egzaminu semestralnego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i w konsekwencji niepromowania zostaje w drodze decyzji dyrektora szkoły z listy słuchaczy.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, to znaczy po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej i ustnej, z dwóch przedmiotów zawodowych, podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Wyboru przedmiotów zawodowych dokonuje rada pedagogiczna. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne słuchacze zdają w formie ustnej.
9. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych prac kontrolnych lub ćwiczeń uzyskał oceny pozytywne.
10. Egzaminy semestralne lub końcowe, pisemne i ustne, przeprowadzają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
11. Termin egzaminów podany jest do wiadomości słuchaczy przez dyrektora na początku semestru.
12. Tematy egzaminu semestralnego lub końcowego, pisemnego i ustnego, opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi lub wyznaczonemu przez niego wicedyrektorowi najpóźniej na 7 dni przed egzaminem.
13. Na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych i końcowych przeznacza się 2 godziny lekcyjne (90minut). W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzamin najwyżej z dwóch przedmiotów.
14. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Słuchacz losuje jedno zadanie
15. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne słuchacz wykonuje na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
16. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania. Zamiana wylosowanej kartki jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi. Liczba kartek egzaminacyjnych musi być większa niż liczba zdających.
17. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie ustnym powinna obejmować materiał nauczania przewidziany w danym semestrze. Dwa pytania na egzaminie końcowym powinny obejmować zagadnienia programowe ostatniego semestru i jedno pytanie przekrojowe z materiału całościowego. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.



18. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
19. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
20. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
21. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z ust. 28, dodatkowy termin egzaminu semestralnego z zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
22. Egzamin klasyfikacyjny zdaje słuchacz, który ubiega się o przyjęcie na semestr programowo wyższy w celu uzupełnienia różnic programowych.
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
24. Egzamin semestralny i klasyfikacyjny z „Wykonywania pracy biurowej”, „Postępowania w administracji”, „Opieki i pielęgnacji człowieka”, „Aktywizacji osoby podopiecznej” oraz „Treningu umiejętności społecznych” ma głównie formę zadań praktycznych.
25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu ustala się ze słuchaczem.
26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
27. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego.Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
28. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca sierpnia w sesji letniej, a do końca lutego w sesji zimowej.
29. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu semestralnego lub egzaminu klasyfikacyjnego semestralnego jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 31).
30. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od wystawienia oceny.
31. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza egzamin w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
32. Egzamin, o którym mowa w ust. 31, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których nowa w ust. 30. Termin egzaminu uzgadnia się ze słuchaczem.
33. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,



- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
34. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena semestralna ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
35. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
36. Do protokołu, o którym mowa w ust. 35, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
37. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 22, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
38. Przepisy ust. 27 - 33 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
39. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych w danym semestrze oceny co najmniej dopuszczające.
40. 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.
41. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości, stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.
42. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał uprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną co najmniej dopuszczającą.
43. Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania.
44. 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
45. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, 3, 8 lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy słuchaczy. O możliwości powtarzania semestru słuchacza informuje wychowawca.



46. Dyrektor w piśmie informuje słuchacza o skreśleniu.
47. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
48. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru po raz drugi w okresie kształcenia.
49. Słuchacz powtarzający semestr, może być zwolniony przez dyrektora szkoły z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał uprzednio pozytywną ocenę semestralną.
50. W Szkole Policealnej dla Dorosłych nie ocenia się zachowania słuchacza.

§ 25

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i części praktycznej.
3. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.
4. Laureat i finalista turnieju lub olimpiady tematycznej związanych z wybraną dziedziną wiedzy, wymienionych w wykazie, ogłoszonym przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są zwolnieni z części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie najwyższego wyniku.
6. Słuchacz posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności i jego potrzeb na podstawie tego orzeczenia lub opinii.
7. Zdający chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
8. Sposób dostosowania formy egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa w ust. 6, określają przepisy ustawy o systemie oświaty.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie słuchacza albo absolwenta do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
13. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
14. Zdający niewidomi, słabowidzący, niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, na podstawie zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji, wydanego przez lekarza.



Rozdział 6

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 26

1. Podstawowym prawem słuchacza jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz poczucia bezpieczeństwa i szacunku.
2. W szczególności słuchacz ma prawo do :
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w miarę możliwości Szkoły;
 - b) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, zwłaszcza dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - f) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu samokształcenia;
 - g) otrzymywania pełnych informacji związanych z zasadami oceniania i klasyfikowania, a także jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej i przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych;

§ 27

1. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - b) przygotowywania się do zajęć.
 - c) właściwego zachowania w trakcie zajęć wobec innych słuchaczy, nauczycieli i pracowników szkoły.
 - d) przestrzegania zasad kultury, współżycia społecznego w stosunku do wszystkich członków środowiska szkolnego.
 - e) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - f) szanowania przekonań i poglądów innych członków wspólnoty szkolnej;
 - g) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje system kar i nagród.
2. Nagroda lub kara może być udzielona na wniosek nauczyciela, opiekuna oddziału, rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.

§ 29

1. Słuchacz może być wyróżniony nagrodą za:
 - a) bardzo dobre i celujące wyniki w nauce,
 - b) 100% frekwencję.



2. Nagroda może być udzielona w formie:
 - a) pochwała opiekuna oddziału udzielona indywidualnie lub na forum oddziału,
 - b) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie lb na forum oddziału,
 - c) dyplom uznania dyrektora szkoły.

§ 30

1. Kara nie może uwłaczać godności słuchacza.
2. Kara może zostać wymierzona za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
3. Kary stopniuje się według następującej hierarchii:
 - a) upomnienie pisemne opiekuna oddziału,
 - b) nagana pisemna Dyrektora Szkoły,
 - c) kara skreślenia z listy słuchaczy następuje w przypadku:
 - spożywanie na terenie Szkoły alkoholu oraz przebywanie w niej w stanie nietrzeźwym,
 - posiadanie, używanie i rozprawianie środków odurzających i narkotyków,
 - kradzież lub dewastacja sprzętu szkolnego bądź własności innych członków społeczności szkolnej,
 - agresywne zachowanie, zagrażające bezpieczeństwu członków społeczności szkolnej,
 - braku promocji na semestr programowo wyższy z zastrzeż. § 24 ust. 2 niniejszego statutu.
4. Skreślenie następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Od kary słuchacz może się odwołać do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy.
5. Od pozostałych kar przewidzianych w ust. 3 określa się następujący tryb odwołania:
 - a) odwołanie składa się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania upomnienia lub nagany,
 - b) dyrektor rozpatruje odwołanie po zasięgnięciu opinii osoby/podmiotu wnioskującego o karę i wysłuchaniu ukaranego,
 - c) dyrektor podejmuje decyzję o uznaniu kary za zasadną lub nie w terminie 7 dni,
 - d) odrzucenie odwołania jest równoznaczne z utrzymaniem kar,
 - e) podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.
6. Przed udzieleniem każdej kary słuchacz ma prawo do złożenia wyjaśnień.

Rozdział 7

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 31

W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Ich prawa i obowiązki określają: odrębne przepisy oraz szczegółowe umowy wiążące ich ze Szkołą.

§ 32

1. Nadrzędnym celem pracy nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju słuchacza. W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:
 - a) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz celami i zadaniami szkoły w tym rzetelne realizowanie podstawy programowej w danym zawodzie, w tym przygotowywanie materiałów dydaktycznych nie zbędnych do prowadzenia zajęć,
 - b) systematyczne pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji,
 - c) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,



- d) stosowanie obiektywnych, jasnych i uczciwych kryteriów oceniania zgodnych z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- e) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- f) przestrzegania zasad kultury, współżycia społecznego w stosunku do wszystkich członków środowiska szkolnego, oraz poszanowanie godności słuchaczy i współpracowników,
- g) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- h) aktywne współtworzenie oblicza szkoły.

§ 33

1. W szkole przewiduje się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - a) sekretarz szkoły,
 - b) referent do spraw obsługi administracyjno – finansowej,
 - c) osoba sprzątająca.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy i szczegółowe umowy wiążące pracowników ze Szkołą.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Decyzję w sprawie likwidacji szkoły podejmuje osoba prowadząca szkołę.
2. Likwidacja szkoły na podstawie decyzji osoby prowadzącej może nastąpić po poinformowaniu słuchaczy o możliwości kontynuowania nauki w innych szkołach.
3. W przypadku likwidacji dokumentację przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

§ 35

1. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 36

1. Tekst jednolity wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2015 z dnia 1 września 2015 r.
2. Statut obowiązuje od dnia wejścia w życie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2015 r. oraz 26 lutego 2016 r

Lidzbark Warmiński, dnia 26 lutego 2016 r.