



STATUT
SZKOŁY POLICEALNEJ
w LIDZBARKU WARMIŃSKIM

30 sierpnia 2022

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U.2021 poz.1915 z późn. zmianami) .
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.poz.1082 t.j. z dnia 2021.06.17.);
3. Inne właściwe akty prawne



Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa: „Szkoła Policealna w Lidzbarku Warmińskim” - nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Siedziba: 11-100 Lidzbark Warmiński, ul. Orła Białego 7.
3. Typ szkoły: szkoła policealna, niepubliczna.
4. Forma kształcenia: zaoczna i stacjonarna.
5. Organ prowadzący: Warmińsko – Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego z siedzibą w Olsztynie przy ul. Mickiewicza 5, 10-548 Olsztyn.
6. Organ nadzorujący: Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
7. Szkoła kształci w zawodach:
 - a) **Technik administracji** – symbol cyfrowy zawodu: 334306; Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie EKA.01.: Obsługa klienta w jednostkach administracji (kształcenie zaoczne);
 - b) **Opiekun w domu pomocy społecznej** – symbol cyfrowy zawodu 341203; Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie SPO.03 Świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie podopiecznej (kształcenie zaoczne);
 - c) **Opiekunka środowiskowa** – symbol cyfrowy zawodu 341204; Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie SPO.05. Świadczenie usług opiekuńczych (kształcenie zaoczne);
 - d) **Asystent osoby niepełnosprawnej** – symbol cyfrowy zawodu 341201 Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie SPO.01. Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej (kształcenie zaoczne);
 - e) **Technik bezpieczeństwa i higieny pracy** – symbol cyfrowy zawodu: 325509; Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie BPO.01.: Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy (kształcenie zaoczne);
 - f) **Opiekun medyczny** – symbol cyfrowy zawodu: 532102; kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie: MED.14. Świadczenie usług medyczno-pielęgnacyjnych i opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej (kształcenie stacjonarne);
 - g) **Terapeuta zajęciowy** – symbol cyfrowy zawodu: 325907; kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie MED.13. Świadczenie usług w zakresie terapii zajęciowej (kształcenie stacjonarne).
8. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach i obszarach kształcenia, w których prowadzi nauczanie z wyjątkiem kształcenia na kursach zawodowych w zawodach, dla których ministrem właściwym jest minister właściwy do spraw zdrowia.
9. Kandydaci ubiegający się o rozpoczęcie kształcenia powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami ws. badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich.
10. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - a) Słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w Szkole Policealnej w Lidzbarku Warm.,
 - b) Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - c) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną w Lidzbarku Warm.,

§ 2

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. Prowadzi kształcenie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego.
 5. Zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje zawodowe, określone dla nauczycieli szkół publicznych.
 6. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach i obszarach kształcenia, w których prowadzi nauczanie.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Cele ogólne:

- 1) przygotowanie Słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej poprzez uzyskanie pełnych kwalifikacji zawodowych;
- 2) wyposażenie słuchaczy w kluczowe kompetencje, niezbędne na rynku pracy;
- 3) zapewnienie słuchaczom pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole.
- 4) wspieranie rozwoju kompetencji osobistych i społecznych Słuchaczy,

2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz świadectwa ukończenia Szkoły,
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości Słuchaczy, organizując zajęcia pozalekcyjne,
- 3) organizuje kształcenie w zawodach wymienionych w § 1 ust. 7.
- 4) umożliwia nabycie dodatkowych uprawnień lub dodatkowych umiejętności zawodowych.

3. Celem kształcenia zawodowego w szkole jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy i dążenia do ustawicznego rozwoju zawodowego.

§ 4

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku Słuchaczy i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) oddział powierzony jest szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w Szkole lub innemu pracownikowi pedagogicznemu, zwanemu dalej opiekunem,
- 2) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy opiekuńczej i jej skuteczności, powierza się jednemu opiekunowi prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku opiekuna:

- 1) z urzędu, wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności opiekuna lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły,
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego opiekuna.

3. Wnioski w sprawie zmiany opiekuna nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 6

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy,
- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom, nauczycielom oraz pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego/potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności szkoły,
- 10) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 11) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, obowiązujących od początku następnego roku szkolnego,
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb,
- 13) nagradzanie słuchaczy szczególnie wyróżniających się wobec obowiązków szkolnych,
- 14) udzielanie słuchaczom upomnień, nagan i kar do skreślenia słuchacza z Księgi Słuchaczy włącznie.

2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych sprzyjających realizacji zadań dydaktycznych.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności słuchaczy i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i sieci Internet umożliwiających udział słuchaczy w zdalnym nauczaniu,

- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia MICROSOFT TEAMS oraz Jitsi Meet lub innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, do których słuchacze i nauczyciele deklarują dostęp,
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy edukacyjnej,
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji we współpracy z nauczycielami,

4. Dyrektor określa:

- a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
- b) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
- c) sposób potwierdzania uczestnictwa słuchaczy na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności słuchaczy na zajęciach edukacyjnych,
- d) sposób monitorowania postępów słuchaczy oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności słuchaczy, w tym również informowania słuchaczy o postępach słuchacza w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może powołać swojego Zastępcę, którego obowiązki określa odrębny dokument pt. „Karta obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora Szkoły w Centrum Edukacji ZDZ w Lidzbarku Warmińskim”.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań, dotyczących kształcenia i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy Szkoły, w tym ustalanie egzaminów pisemnych i/lub ustnych z danych zajęć edukacyjnych
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - e. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, t.j. semestralny rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom zajęć dydaktycznych,
 - 4) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 5) podjęcie w szkole współpracy z organizacjami pozarządowymi,
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian/aktualizacji statutu Szkoły i uchwała Statut Szkoły,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie Nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na

zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 9

1. W szkole może działać Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
2. Samorząd Słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Słuchaczy w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) proponowania Dyrektorowi Szkoły dodatkowych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z własnymi zainteresowaniami i potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi Szkoły,
 - 4) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu
 - 5) Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może inicjować działania z zakresu wolontariatu.
 - 6) Samorząd Szkoły dba o bieżące informowanie Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły o planowych lub podejmowanych działaniach na terenie szkoły.

§ 10

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły i szkolnej społeczności, przyjmując zasadę współpracy oraz nieingerowania w swoje kompetencje, współdziałając w realizacji zadań wynikających ze Statutu oraz planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśnienia motywów podejmowanych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmując decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Ewentualne konflikty i spory, wynikające pomiędzy Organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ 4.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach Ministra Edukacji Narodowej dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry.
3. Nauka w szkole jest płatna.
4. Szkoła prowadzi naukę w systemie zaocznym oraz stacjonarnym.

§ 11 A

1. Szkoła może prowadzić naukę w trybie zdalnym lub hybrydowym.
2. Dyrektor Szkoły odwołuje zajęcia dydaktyczne w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się Szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu słuchaczy:
 - a) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły,

b) zawiesza zajęcia grupy, oddziału lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie słuchaczy,

- 3) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 2), Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący,
- 5.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów właściwego ministra.
3. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala dla kształcenia w systemie zaocznym i/lub stacjonarnym - semestralny terminarz konsultacji zbiorowych, określający obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 14

1. W szkole i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych szkolny plan nauczania zawiera zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. z języków obcych, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach międzyoddziałowych.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w semestrze ustalonym przez Dyrektora.
4. Kształcenie zawodowe jest organizowane w formie:
 - 1) zajęć teoretycznych –w celu opanowania specjalistycznej wiedzy zawodowej, w oparciu o podstawy programowe ustalone przez właściwego ministra dla danego zawodu,
 - 2) zajęć praktycznych – w celu opanowania umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, ustalanych zgodnie z programem nauczania,
 - 3) praktyk zawodowych – w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Cele praktycznej nauki zawodu realizowane są poprzez:
 - 1) bezpośrednie działania dydaktyczne służące zdobywaniu zawodowych umiejętności,
 - 2) nadzór nad szkoleniem grupowym i kontrolę indywidualnych postępów Słuchaczy,
 - 3) stosowny dobór i planowanie prac szkoleniowych i ćwiczeniowych,
 - 4) kontrolę jakości prac wykonanych przez Słuchaczy,
 - 5) prowadzenie stałego instruktażu na temat bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 6) systematyczne monitorowanie efektów kształcenia
 - 7) systematyczne rozwijanie kompetencji personalnych i społecznych,
 - 8) wdrażanie do umiejętności współpracy w małych zespołach zadaniowych
6. 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.
7. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba słuchaczy w grupie winna umożliwić realizację programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniać specyfikę

nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

8. Praktyczną naukę zawodu organizuje się w pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach publicznych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.

9. Podmioty przyjmujące słuchaczy na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki do jej odbywania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Do obowiązków Szkoły, w przypadku skierowania słuchaczy na praktyczną naukę zawodu, należy:

- 1) nadzór nad realizacją programu praktycznej nauki zawodu,
- 2) współpraca z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu,
- 3) akceptacja wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk lub wyznaczenie nauczyciela do praktycznej nauki zawodu,

10.A. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu jest umowa pomiędzy Szkołą a podmiotem przyjmującym Słuchacza na praktyczną naukę zawodu. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku w Szkole przez dyrektora Szkoły.

11. Czas trwania praktycznej nauki zawodu Słuchaczy nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

12. Zajęcia praktyczne prowadzone są u pracodawców w grupach lub indywidualnie. Przy zawarciu porozumienia z podmiotem przyjmującym Słuchaczy na praktyczną naukę zawodu, uwzględnia się specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, warunki lokalowe oraz techniczne zakładu pracy.

13. Zajęcia praktyczne ze słuchaczami prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów zawodowych, zajęcia realizowane u pracodawców mogą być prowadzone przez właścicieli i pracowników zakładów pracy, zwanych dalej opiekunami.

14. Praktyki zawodowe mogą być prowadzone w czasie trwania roku szkolnego.

15. Po zakończeniu praktyki zawodowej pracodawca potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez słuchacza dokumentacji praktyki wraz z oceną wyników uzyskanych przez Słuchacza.

16. Szkoła nie ma obowiązku organizowania praktyki zawodowej dla Słuchaczy.

§ 15

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, może być udzielana:

- 1) w miarę zgłaszanych potrzeb w trakcie bieżącej pracy ze Słuchaczem,
- 2) w formie porad i konsultacji indywidualnych

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 16

1. Szkoła współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną oraz Biblioteką Pedagogiczną.

2. Z bibliotek korzystać mogą słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

§ 17

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej Szkoły.

3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach biurowych i pomocniczych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły reguluje Kodeks Pracy.
3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą Organu Prowadzącego, następujące stanowiska biurowe, pomocnicze i obsługowe:
 - 1) księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) referent do spraw obsługi biura Szkoły,
 - 4) kierownik do spraw kształcenia praktycznego,
 - 5) pracownik gospodarczy,
 - 6) sprzątaczką.
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczy i pracowników, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala dyrektor.

§ 19

1. W szkole tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora.
2. Zastępca Dyrektora przede wszystkim zastępuje dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności oraz współpracuje z dyrektorem Szkoły we wszystkich sprawach związanych z kierowaniem i administrowaniem Szkołą.
3. Zakres czynności Wicedyrektora Szkoły jest zawarty w odrębnym dokumencie.

§ 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą, uwzględniając potrzeby i zainteresowania słuchaczy.
2. Do zadań Nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z dopuszczonym programem nauczania,
 - 2) przygotowanie słuchacza do wykonywania zadań zawodowych i uzyskania kwalifikacji w wyuczonym zawodzie,
 - 3) systematyczna ewaluacja efektów kształcenia i reagowanie na trudności uczących się,
 - 4) systematyczne rozwijanie kompetencji kluczowych słuchaczy
 - 5) systematyczne monitorowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp,
 - 6) przestrzeganie zapisów Statutu,
 - 7) poznawanie aktualnego stanu prawa oświatowego,
 - 8) troska o powierzony sprzęt na zajęcia edukacyjne,
 - 9) kontrolowanie obecności słuchaczy (udostępnienie dziennika do podpisu),
 - 10) systematyczne uatrakcyjnianie prowadzonych konsultacji edukacyjnych.

11) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych i zarządzeń dyrektora szkoły

§ 21

1. Nauczyciele mogą, w miarę potrzeb, tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
4. Zespoły problemowo-zadaniowe mogą być powoływane doraźnie, celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 22

1. Zadaniem Opiekuna semestru jest sprawowanie opieki nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój Słuchacza,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez Słuchacza.
2. Opiekun w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań,
 - 2) monitorować postępy w nauce Słuchaczy,
 - 3) dbać o systematyczną frekwencję Słuchaczy na zajęciach edukacyjnych,
3. Opiekun prowadzi, przewidywaną przepisami, dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, protokoły egzaminacyjne, świadectwa).

§ 23

W ramach organizacji pracy Szkoły Nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 24

1. W zajęciach wspomagających rozwój i zainteresowania Słuchaczy, organizowanych przez Szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu zawartym z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ 6.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 25

1. Słuchacz ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) do poszanowania swej godności,
 - 5) rozwijać zainteresowania, zdolności i talenty,

- 6) swobodnie wyrażać myśli i przekonania, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 7) uczestniczyć w imprezach organizowanych przez Samorząd Słuchaczy,
2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) obowiązkowo uczestniczyć w konsultacjach edukacyjnych,
 - 2) być przygotowanym do każdych zajęć,
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 5) naprawić wyrządzone szkody materialne,
 - 6) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - 7) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych, podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego.
 - 8) systematycznie i terminowo wносить opłatę czesnego w kwocie ustalonej w umowie o naukę.

§ 26

1. Słuchacz Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Opiekuna Oddziału, Samorządu Słuchaczy, Rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla Słuchaczy:
 - 1) pochwała Nauczyciela,
 - 2) pochwała Opiekuna Oddziału,
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagroda rzeczowa Dyrektora Szkoły.

§ 27

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) udzielenie nagany przez opiekuna,
 - 2) udzielenie nagany przez Dyrektora szkoły,
 - 3) skreślenie z Księgi Słuchaczy Szkoły.
3. Od każdej wymierzonej kary Słuchacz może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Słuchaczy lub Opiekuna Semestru do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje Słuchaczowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych Organów Szkoły.
4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy Słuchaczy Szkoły. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
5. Słuchacz może być skreślony z listy za:
 - 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,

- 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 3) za rozprowadzanie środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - 4) opuszczenie 50% godzin zajęć w semestrze,
 - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - 6) szczególnie rażące naruszenie postanowień niniejszego Statutu, jeśli uprzednio zastosowane środki dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
 - 7) uporczywe uchylanie się od opłat czesnego bez wyjaśnienia przyczyn dyrektorowi szkoły
6. Słuchacz, w przypadku naruszenia prawa słuchacza, jest uprawniony do złożenia pisemnego wyjaśnienia z uzasadnieniem według następującej procedury:
- 1) kieruje wyjaśnienie do Dyrektora Szkoły, który, w zależności od wagi sprawy, samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z Organami Szkoły,
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela Słuchaczowi pisemnej odpowiedzi.

ROZDZIAŁ 7.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 28

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania oraz promowania Słuchaczy.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi integralną część Statutu Szkoły.

§ 29

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne Słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej 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.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne Słuchacza ma na celu:
 - 1) informowanie o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez:
 - a) motywowanie do dalszych postępów w nauce,
 - b) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
 - c) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie bieżących ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wg skali i form przyjętych w szkole,

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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 zajęć edukacyjnych.

§ 31

1. Szczegółowe zasady oceniania w oparciu o niniejszy statut określają nauczyciele i przekazują słuchaczom na pierwszych konsultacjach edukacyjnych w każdym semestrze.
2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują Słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Słuchaczy,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - Opiekun praktyki.
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 dot. oceniania Słuchacza jest udostępniana Słuchaczowi na terenie Szkoły i na warunkach określonych przez Nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego semestru Nauczyciel przechowuje do końca trwania semestru.

§ 33

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanej przez nauczycieli;
2. 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.

§ 34

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania na dwa semestry: jesienny od 1 września do 31 stycznia oraz wiosenny od 1 lutego do 31 sierpnia.
2. Klasyfikację semestralną Słuchaczy przeprowadza się:
 - 1) w semestrze jesiennym do końca stycznia, egzaminy poprawkowe do 28 lutego danego roku
 - 2) w semestrze wiosennym w czerwcu, egzaminy poprawkowe w sierpniu.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 3 pkt 6.
6. Oceny bieżące/cząstkowe mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

§ 35

W przypadku nieklasyfikowania Słuchacza z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 36

Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy Słuchacza oraz przekazywanie Słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co Słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 37

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła umożliwi słuchaczowi uzupełnienie braków.

§ 38

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania Słuchacza są egzaminy semestralne prowadzone z poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnych planach nauczania.
2. Egzaminy semestralne przeprowadza się po zakończeniu realizacji treści programowych przewidzianych w danym semestrze w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele przeprowadzają egzaminy semestralne z poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem w ramach obowiązkowego wymiaru godzin.
3. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa poniżej.
4. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia oraz uzyskał oceny pozytywne z prac kontrolnych, które warunkują dopuszczenie do egzaminów semestralnych.

5. Egzaminy semestralne z dwóch wiodących przedmiotów zawodowych odbywają się w formie pisemnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych formę egzaminu ustala nauczyciel, może mieć formę ustną lub pisemną.
6. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 5, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§ 39

1. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną wystawia inny nauczyciel przedmiotu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 40

1. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela, prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów pytań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw pytań.
3. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
4. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, za wyjątkiem oceny niedostatecznej.
5. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 41

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 2 dni przed klasyfikacją, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 42

1. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w planowanym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, o którym mowa w ust. 1 oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:
 - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym - nie później niż do 28.02;
 - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym - nie później niż do 31.08.
3. Do egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy § 40 i § 41.

§ 43

1. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym, oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych Słuchaczy.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
- 1) prace egzaminacyjne Słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych Słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach Słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

§ 44

Jeżeli Słuchacz:

- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, albo
 - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
 - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego,
- wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany/a".

§ 45

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności Słuchacza, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Przepisy ust.1-4 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do egzaminu poprawkowego. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
7. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności Słuchacza wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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 w skład komisji innego Nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko Słuchacza;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace Słuchacza, związłą informację o ustnych odpowiedziach Słuchacza i związłą informację o wykonaniu przez Słuchacza zadania praktycznego.

11. Protokół, o którym mowa w ust. 9 stanowi załącznik do arkusza ocen Słuchacza.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły:

1) zwolni Słuchacza kierunku zaocznego Technik Administracji z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

- a) przed rozpoczęciem nauki w Szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski - w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające prace w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;

2) może zwolnić Słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:

- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające prace w zawodzie, w którym się kształci, przez okres co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianego dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
- c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;

3) zwalnia Słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej, potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.

2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły w każdym semestrze, w którym Słuchacza obowiązuje odbycie praktyki zawodowej.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora Szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym Słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktyki zawodowej uzupełnia pozostałą część praktyki. Dyrektor Szkoły określa sposób realizacji pozostałej części.

5. W przypadku zwolnienia Słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:

- 1) "zwolniony/a w całości z praktyki zawodowej",
 - 2) "zwolniony/a w części z praktyki zawodowej "
- oraz podstawę prawną zwolnienia.

6. W przypadku zwolnienia Słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/a" oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

7. Zwolnienie z odbycia całości lub części praktycznej nauki zawodu nie dotyczy słuchaczy kierunków stacjonarnych kształcących w zawodach, dla których ministrem właściwym jest minister właściwy do spraw zdrowia.

§ 47

1. Dyrektor Szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio "zwolniony/a" oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 48

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne 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. Słuchacz ma obowiązek przystąpić do egzaminu zawodowego, zgodnie z art. 44 zzzb z dnia 7. września 1991 o systemie oświaty.
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.

ROZDZIAŁ 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Szkoła policealna używa pieczęci urzędowej okrągłej z orłem i napisem w otoku o następującej treści:

Szkoła Policealna w Lidzbarku Warmińskim

oraz Pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Policealna w Lidzbarku Warmińskim

ul. Orła Białego 7

11-100 Lidzbark Warmiński

2. Szkoła policealna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania Szkoły udostępnia się w siedzibie Szkoły w godzinach jej urzędowania.
3. Szkoła pobiera od Słuchaczy opłatę za naukę (czesne). Przychody finansowe Szkoły pochodzą także z dotacji otrzymywanych ze Starostwa Powiatowego w Lidzbarku Warm.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w biurze Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły, po dwóch zmianach wprowadzonych do Statutu, jest upoważniony do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. O likwidacji szkoły decyduje organ założycielski w oparciu o przepisy ustawy Prawo oświatowe.
8. O zamiarze i przyczynach likwidacji szkoły organ prowadzący powiadomi słuchaczy co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji.