

Statut
Szkoły Policealnej dla Dorosłych Nr 1
w Zespole Centrów Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Łomży

I. Przepisy definiujące

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole Policealnej – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną dla Dorosłych w Zespole Centrów Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Łomży;
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Łomży;
3. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Słuchaczy – należy przez to rozumieć organy Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Łomży;
5. Słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Łomży;
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły Policealnej dla Dorosłych;
7. Organie prowadzącym Szkołę Policealną dla Dorosłych – należy przez to rozumieć Miasto Łomża;
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Policealną – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Białymstoku.

II. Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Policealna dla Dorosłych jest szkołą publiczną.
2. Szkoła Policealna dla Dorosłych wchodzi w skład Zespołu Centrów Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Łomży.
3. Siedziba szkoły mieści się w Łomży, ul. Przykoszarowa 22.
4. Szkoła na wspólny wniosek rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy może mieć nadane imię przez organ prowadzący.
5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 2 lata.
6. Podbudowę programową dla Szkoły Policealnej stanowi program szkół dających wykształcenie średnie.
7. Szkoła jest zakładem budżetowym.

III. Cele i zadania szkoły

§ 2

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

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych po zdaniu egzaminu,
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy,
 - d) umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy i realizację indywidualnych programów nauczania,
 - e) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
2. Szkoła Policealna dla Dorosłych jest szkołą zaoczną o dwuletnim cyklu nauczania na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie. Szkoła Policealna dla Dorosłych kształci w zawodach:
- technik mechanik
 - technik elektryk
 - technik technologii drewna
 - technik informatyk
 - technik prac biurowych

IV. Organy szkoły ich kompetencje

§ 3

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Zespołu Centrów Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Łomży zwany dalej dyrektorem,
 - b) Rada Pedagogiczna szkoły, która wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Centrów Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego zwana dalej Radą Pedagogiczną,
 - c) Samorząd Słuchaczy.
2. Bezpośredni nadzór nad szkołą prowadzi dyrektor.
3. Do kompetencji dyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli,
 - c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i innych organów szkoły podjętych w ramach ich kompetencji,
 - d) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) przyjmowanie słuchaczy, zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem Ministra właściwego dla oświaty i wychowania oraz zarządzeniem Kuratora Oświaty w Białymstoku,
 - g) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - h) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - i) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
 - j) w drodze decyzji, skreślanie słuchaczy z listy słuchaczy – skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- c) występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- d) tworzenia zespołów problemowo-zadaniowych, zespołów wychowawczych i przedmiotowych.
5. W szkole działa Rada Pedagogiczna w skład, której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
6. Posiedzeniom Rady Pedagogicznej przewodniczy dyrektor Zespołu.
7. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa przyjęty przez nią regulamin rady.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian,
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych wprowadzanych w szkole,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć w ramach zjazdów,
 - b) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom zajęć i prac stałych oraz dodatkowych,
 - d) projekt planu finansowego szkoły.
10. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły jest dyrektor Zespołu.
11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej szkoły.
12. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
13. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
14. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
15. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących respektowania praw słuchacza.
16. Szczegółowe zasady działalności samorządowej określa regulamin Samorządu Słuchaczy, uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
17. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
18. Ewentualne spory wynikłe między organami szkoły rozstrzyga dyrektor Zespołu, którego decyzja jest ostateczna, zaś między dyrektorem, a organami szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą lub organ prowadzący szkołę (w zależności od przedmiotu sporu), których decyzje są ostateczne.

V. Organizacja pracy szkoły

1. Obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych w całym etapie edukacyjnym określa ramowy plan nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły policealnej są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. Liczba słuchaczy w grupie wynosi, co najmniej 20 osób.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3.
5. Podziału semestru na grupy dokonuje dyrektor Zespołu na zasadach określonych w zarządzeniach organu prowadzącego, ze szczególnym uwzględnieniem takich przedmiotów jak: informatyka oraz zajęcia z przedmiotów zawodowych, w ramach posiadanych środków finansowych.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzysemestralnych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
7. Podstawową formą zajęć w szkole są konsultacje i ćwiczenia prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym lub w pracowniach przedmiotowych.
8. Zajęcia ze słuchaczami odbywają się jako konsultacje zbiorowe we wszystkich semestrach, co dwa tygodnie przez dwa dni (sobota, niedziela).
9. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w danym semestrze w pozostałe dni tygodnia.
10. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą - przedegzaminacyjną.
11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrum kształcenia praktycznego lub u pracodawców, także przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą policealną a daną jednostką.
12. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Zespołu, zatwierdzany przez organ prowadzący.
13. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczane są w szczególności: liczba pracowników szkoły, liczba godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczba godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

VI. Rekrutacja, ocenianie, klasyfikowanie i promowanie

Słuchacze szkoły

§ 5

1. Rekrutację kandydatów przeprowadza się w terminie do 31 stycznia i/lub 31 sierpnia każdego roku. Terminy powyższe mogą zostać odpowiednio wydłużone o 1 miesiąc decyzją dyrektora.
2. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli, co najmniej 18 lat w roku szkolnym, w którym podejmują naukę oraz posiadają świadectwo ukończenia szkoły średniej.
3. Kandydaci składają podanie z prośbą o przyjęcie do szkoły, świadectwo ukończenia szkoły średniej, 3 zdjęcia oraz dokonują opłaty wpisowego w wysokości określonej przez dyrektora.
4. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy wszystkich typów szkół jest świadectwo szkolne, odpis arkusza ocen lub wpis w indeksie potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego.

5. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się także osoby, które w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdały egzaminy eksternistyczne z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania.
6. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy, za zgodą dyrektora Zespołu, może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 5.
7. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w terminie ustalonym przez dyrektora Zespołu.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 6

1. Sposób oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy regulują przepisy rozdziału 3 rozporządzenia MENIS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania Zespołu Centrów Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Łomży.
2. Poziom opanowania przez słuchacza wiedzy i umiejętności wyrażają oceny, którymi są stopnie szkolne.
3. Ocena semestralna ustalana jest w skali stopni szkolnych:
 - a) niedostateczny – 1,
 - b) dopuszczający – 2,
 - c) dostateczny – 3,
 - d) dobry – 4,
 - e) bardzo dobry – 5,
 - f) celujący – 6.
4. Wpisując oceny semestralne w dokumentacji przebiegu nauczania można stosować następujące skróty:
 - a) ndst. – 1,
 - b) dop. – 2,
 - c) dst. – 3,
 - d) db. – 4,
 - e) bdb. – 5,
 - f) cel. – 6.
5. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - a) częściowe uzyskane w ciągu semestru z różnych form aktywności słuchacza,
 - b) określające poziom wiedzy i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - c) semestralne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności słuchacza.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - a) **stopień celujący** otrzymuje słuchacz, który:

posiada wiedzę i umiejętności, które pozwalają na samodzielne rozwiązywanie problemów wykraczających za program nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru,

b) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem 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 programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

d) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:

opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,

e) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:

ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,

f) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Ocenę wiedzy i umiejętności słuchacza w zakresie danego przedmiotu nauczania ustala nauczyciel tego przedmiotu w sposób zgodny z określonymi kryteriami.

8. Wszystkie oceny słuchacza są ocenami jawnymi.

9. Ocena ustalona przez nauczyciela zgodnie z postanowieniami regulaminu nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

Egzaminy semestralne

§ 7

1. Nauczyciel na początku semestru informuje słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu poprzez:

- a) określenie zakresu wiedzy do opanowania przez słuchaczy w danym semestrze,
- b) podanie źródeł wiedzy (podręczniki, zbiory, atlasy, słowniki, poradniki, zeszyty),
- c) zapoznanie z obowiązującymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- d) określenie tematyki prac kontrolnych i podanie ich terminów,
- e) zapoznaje z kryteriami oceniania z przedmiotu.

2. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy:

- a) pisemne prace kontrolne,
- b) ćwiczenia,
- c) egzaminy w formie ustnej i pisemnej.

3. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne.

4. Egzaminy semestralne przeprowadza się z obowiązkowych przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania na dany semestr.
5. Słuchacz zostaje dopuszczony do sesji egzaminacyjnej, jeżeli uczestniczył, w co najmniej połowie obowiązkowych konsultacji oraz wykonał i uzyskał, co najmniej oceny dopuszczające z przewidzianych szkolnym planem nauczania ćwiczeń i prac kontrolnych.
6. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
7. Do egzaminu semestralnego z obowiązkowych przedmiotów nauczania w danym semestrze może być dopuszczony również słuchacz, który nie mógł uczęszczać z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, pod warunkiem że wykonał i uzyskał oceny co najmniej dopuszczające z obowiązkowych ćwiczeń i prac kontrolnych.
8. Słuchacz, który z usprawiedliwionych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminów semestralnych, składa te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
9. Terminy dodatkowe powinny być wyznaczone po zakończeniu semestru jesiennego, najpóźniej do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego odpowiednio do 15 września.
10. Słuchacza obowiązują w każdym semestrze egzaminy semestralne pisemne z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
11. Wyboru przedmiotów zawodowych na egzamin pisemny dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie należy podać do wiadomości słuchaczy na konsultacji instruktażowej rozpoczynającej semestr.
12. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym semestrze.
13. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej rada pedagogiczna dokonuje klasyfikacji i promocji słuchaczy na semestr programowo wyższy, a w przypadku semestru programowo najwyższego, podejmuje decyzję o ukończeniu szkoły przez słuchacza.
14. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
15. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane w każdym semestrze.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 15 września.
17. Słuchacz składa egzamin poprawkowy w formie ustnej.
18. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego.
19. Tematy semestralnego egzaminu pisemnego lub ustnego opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze i przedkłada je dyrektorowi Zespołu do zatwierdzenia najpóźniej miesiąc przed egzaminem semestralnym lub egzaminem poprawkowym.
20. Słuchacz, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Zespołu.
21. Ustalona ocena w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
22. Egzaminy semestralne powinny odbywać się w terminach ustalonych według następujących zasad:
 - a) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza przez dyrektora Zespołu, co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem,
 - b) terminy egzaminów semestralnych planuje Rada Pedagogiczna tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich

3-4 tygodni każdego semestru,

c) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (po 45 minut),

d) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.

23. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.

24. Na egzaminie semestralnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów, słowników języków obcych oraz innych pomocy ustalonych przez egzaminatora.

25. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.

26. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych w zestawie egzaminacyjnym, który słuchacz otrzymuje w drodze losowania.

27. Zamiana wylosowanej karty jest niedozwolona.

28. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi i 20 minut na jej udzielenie.

29. Liczba zestawów egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających (o 2 więcej).

30. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu egzaminacyjnego, arkusza ocen, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.

31. Ocenione egzaminacyjne prace pisemne przechowywane są w archiwum szkoły.

32. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych lub końcowych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor Zespołu

Semestralne klasyfikowanie słuchaczy

§ 8

1. Słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania.

2. Słuchacz może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny semestralnej z powodu nieobecności słuchacza na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Rada Pedagogiczna na prośbę słuchacza nie klasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, a z przyczyn nieusprawiedliwionych może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Terminy egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się odpowiednio jak egzaminu poprawkowego.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony w porozumieniu ze słuchaczem.

5. Z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza. Protokół zawiera odpowiednio: imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin klasyfikacyjny, zadania egzaminacyjne, termin i wynik egzaminu oraz ustalony dla słuchacza, stopień z przeprowadzonego egzaminu.

6. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się przedmioty nauczania, z których uzyskał poprzednio ocenę semestralną, co najmniej dopuszczającą i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na zajęcia z tego przedmiotu.

7. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w punkcie 6, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia”, ze wskazaniem podstawy prawnej zwolnienia.

8. Zwolnienie jest równoważne z otrzymaniem przez słuchacza oceny semestralnej z danego przedmiotu, zgodnej z oceną poprzednio uzyskaną.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe

§ 9

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zwany dalej egzaminem zawodowym jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, określonych w odrębnych przepisach przeprowadzany jest zgodnie z przepisami rozdziału 6 i 7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

VII. Prawa i obowiązki słuchacza szkoły

§ 10

1. Słuchacz ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bhp,
- b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- c) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza w tym dobra innych osób,
- d) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- e) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- f) zgłaszania dyrekcji szkoły, samorządowi słuchaczy opinii, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.

2. Słuchacz ma obowiązki:

- a) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno języka polskiego,
- b) systematycznego przygotowywania się do zajęć, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
- c) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Samorządu Słuchaczy,
- d) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - okazywania szacunku innym osobom,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- e) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, utrzymywania porządku na korytarzach i w pomieszczeniach, nie niszczenia ścian, elewacji budynku i sprzętu, za zniszczone mienie słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną,
- f) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia,
- g) przedkładać opiekunom usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych,
- h) przestrzegania postanowień Statutu.

Nagrody i kary

§ 11

1. Słuchacza nagradza się za:

- a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- b) wzorową frekwencję,

c) wybitne osiągnięcia.

2. Rodzaje nagród:

a) nagroda rzeczowa, przyznawana na zakończenie nauki w szkole, słuchaczom, którzy osiągnęli najwyższą średnią ocen w całym cyklu nauki. Do nagrody tej typowana jest jedna osoba z danego semestru.

b) dyplom za szczególne osiągnięcia dla szkoły,

c) pochwała nauczyciela, opiekuna grupy oraz dyrektora szkoły.

3. Rodzaje kar:

a) upomnienie nauczyciela lub opiekuna grupy,

b) nagana dyrektora szkoły,

c) skreślenie z listy słuchaczy.

4. Słuchacza karze się za nieprzestrzeganie postanowień Statutu.

5. Skreśla się słuchacza z listy za:

a) niszczenie mienia szkolnego,

b) spożywanie alkoholu na terenie szkoły,

c) palenie papierosów w miejscach niedozwolonych,

d) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu innych osób na terenie szkoły,

e) używanie narkotyków na terenie szkoły,

f) przebywanie na terenie szkoły będąc pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,

g) kradzież mienia,

h) dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych,

i) rażące nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza określonych statutem.

6. Ponowne przyjęcie może nastąpić po upływie, co najmniej 1-go roku od daty skreślenia z listy słuchaczy. Wcześniejsze przyjęcie może nastąpić na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

7. Decyzje w sprawie nagród i kar podejmuje: Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Samorządem słuchaczy i Radą Pedagogiczną.

8. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem słuchacza.

9. Słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

10. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na słuchacza, jeżeli uzyska poręczenie samorządu słuchaczy lub nauczyciela wychowawcy.

Słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

VIII. Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 12

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie zajęć,

- b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt Zespołu,
 - d) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy,
 - e) gromadzenie dokumentacji o jakości i wynikach swojej pracy przez okres 3 lat,
 - f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
- a) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu wynikowym planem nauczania do danej klasy, który musi być zgodny z obowiązującymi programami nauczania,
 - b) bieżącego wypełniania dziennika i arkusza ocen,
 - c) systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności słuchaczy zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - d) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał,
 - e) zapoznania słuchacza z planem wynikowym i wymaganiami edukacyjnymi.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym semestrze tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
5. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
6. Semestrem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

IX. Baza szkoły

§ 13

- 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły wykorzystywana jest baza Zespołu Centrów Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Łomży
- 2. Zasady pracy biblioteki, organizacji pracy i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa statut zespołu.

X. Postanowienia końcowe

§ 14

- 1. Zgodnie z odrębnymi przepisami szkoła używa pieczęci urzędowej.
- 2. Szkoła używa pieczęci i tablicy następującej treści:

Zespół Centrów Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Łomży
Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 1
18 – 400 Łomża ul. Przykoszarowa 22
tel. 0-86 218 27 90

- 3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
- 5. Zmian w statucie dokonuje się na uchwałę rady pedagogicznej z powiadomieniem organów: prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 6. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Łomży
Jan Jarota