



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 1 marca 2013 r.

Poz. 1968

UCHWAŁA NR XXIV/252/2013 RADY POWIATU W ŻYWCU

z dnia 28 stycznia 2013 r.

**w sprawie utworzenia szkoły publicznej: Szkoła Policealna dla Dorosłych w Milówce ul. Dworcowa 17
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. M. Konopnickiej w Milówce ul. Dworcowa 17**

Na podstawie art.12 pkt 8 lit. „i” oraz pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /t.j. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm./, art. 5c pkt 1 w związku z art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /t.j. Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm./

Rada Powiatu w Żywcu uchwala co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 lutego 2013 roku tworzy się szkołę publiczną: Szkoła Policealna dla Dorosłych w Milówce ul. Dworcowa 17 w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. M. Konopnickiej w Milówce ul. Dworcowa 17.

2. Szkole nadaje się Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

3. Zobowiązuje się i upoważnia Zarząd Powiatu do dokonania niezbędnych czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 oraz przekazania niniejszej Uchwały do wiadomości Śląskiemu Kuratorowi Oświaty.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Wiceprzewodniczący Rady

Jan Jafernik

Załącznik do Uchwały Nr XXIV/252/2013

Rady Powiatu w Żywcu

z dnia 28 stycznia 2013 r.

Statut Policealnej Szkoły dla Dorosłych w w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. M. Konopnickiej w Milówce

Podstawą prawną Statutu są:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. 2004 Nr 256 poz. 2572 z późn. zm);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DZ.U. Nr 83, poz.562 z późn. zm);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz.730).

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Policealna dla Dorosłych w Milówce, ul Dworcowa 17, zwana dalej Szkołą Policealną, jest szkołą publiczną dla dorosłych na podbudowie szkoły średniej. Szkoła Policealna działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 Nr 256 poz. 2572 z późn. zm), przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego statutu.

2. Szkoła Policealna wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. M. Konopnickiej w Milówce, ul Dworcowa 17, zwanego dalej Zespołem.

3. Pełna nazwa Szkoły Policealnej brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych- Szkoła Policealna dla Dorosłych w Milówce, ul. Dworcowa 174. Szkoła Policealna kształci w zawodzie: technik rachunkowości w dwuletnim cyklu kształcenia.

§ 2. 1. Organem prowadzącym dla Szkoły Policealnej jest Powiat Żywiecki.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

3. Do Szkoły Policealnej dla Dorosłych mogą być przyjmowani słuchacze, którzy ukończyli 18 lat i legitymują się świadectwem ukończenia szkoły średniej.

4. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w formie zaocznej w cyklu oraz wymiarze określonym w ramowych planach nauczania szkoły publicznej.

5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania określoną w odrębnych przepisach.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły Policealnej dla Dorosłych

§ 3. 1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) rozwija zainteresowania słuchaczy, podnosi poziom kultury osobistej i zawodowej;

2) umożliwi kształcenie umiejętności praktycznych, niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.

2. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności przez:

1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;

2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów i zajęć ujętych w planie nauczania;

3) realizację praktyk zawodowych.

§ 4.1 Opiekę nad słuchaczami przebywającymi w Szkole Policealnej sprawują nauczyciele ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom Szkoły Policealnej, dyrektor szkoły współpracuje z policją.

Rozdział 3.

Organy Szkoły Policealnej dla Dorosłych i ich kompetencje

§ 5.1. Organami Szkoły Policealnej są:

1) Dyrektor Szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Samorząd Słuchaczy.

2. Organy Szkoły Policealnej, o których mowa w ust.1 współpracują ze sobą na zasadach:

1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;

2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji;

3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach;

4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły policealnej;

5) w granicach kompetencji określonych przepisami.

3. Rada Pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 6. Dyrektor Szkoły Policealnej jest przełożonym wszystkich pracowników, określa ich zakresy czynności, obowiązki i kompetencje, a ponadto:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;

3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

4) sprawuje nadzór pedagogiczny w przypadku, gdy jest nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym;

5) odpowiada za stan organizacyjny szkoły;

6) opracowuje arkusz organizacji szkoły;

7) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania;

8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;

9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;

10) wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień;

11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

12) współpracuje z organami Szkoły Policealnej;

13) może w drodze decyzji skreślić słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy;

14) w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia ustala zawody, w których szkoła kształci;

15) wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa;

16) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;

17) przedstawia Radzie Pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

18) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa;

19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

§ 7. 1. W Szkole Policealnej działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Policealnej.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
- 6) przygotowanie projektu statutu Szkoły Policealnej i jego zmian.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt finansowego planu szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 8. 1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Szkoły Policealnej, a jego organy wybierane są przez słuchaczy w demokratycznych wyborach, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Samorząd Słuchaczy sprawuje następujące funkcje:

- 1) przedstawia Radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw słuchaczy;
- 2) bierze udział w rozwiązywaniu konfliktów między słuchaczami oraz między słuchaczami a pracownikami szkoły
- 3) wybiera nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu słuchaczy.

§ 9. 1. Samorząd Słuchaczy w szczególności:

1) opiniuje plan pracy Szkoły Policealnej, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla Szkoły Policealnej;

2) występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć;

3) działa na podstawie opracowanego regulaminu, zgodnego ze statutem szkoły.

2. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Policealnej Samorząd Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

Rozdział 4.

Zasady rekrutacji słuchaczy do Szkoły Policealnej dla Dorosłych

§ 10. 1. W celu przeprowadzania przyjęć kandydatów, dyrektor Szkoły Policealnej powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną w składzie:

- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący;
- 2) zastępca dyrektora lub inna osoba z grona pedagogicznego – z-ca przewodniczącego;
- 3) nauczyciele wytypowani przez dyrektora szkoły – członkowie.

2. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:

- 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydatów;
- 2) kwalifikowanie kandydatów.

3. Kandydaci mogą ubiegać się o przyjęcie do szkoły w terminie określonym w zarządzeniu Śląskiego Kuratora Oświaty.

4. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.

5. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się wg przepisów określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.).

6. Słuchacze otrzymują indeksy słuchacza.

Rozdział 5.

Organizacja Szkoły Policealnej

§ 11. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 12. 1. Podstawową jednostką Szkoły Policealnej jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w zawodzie – technik rachunkowości są organizowane w oddziałach.

§ 13. 1. Podstawową formą pracy Szkoły Policealnej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym w formie zaocznej.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 min.

§ 14. 1. W ramach kształcenia słuchacz realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne uwzględnione w szkolnym planie nauczania, opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania.

2. Szkolny plan nauczania określa rodzaj zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację.

§ 15. 1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Policealnej. Arkusz organizacji Szkoły Policealnej zatwierdza organ prowadzący.

2. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację zajęć praktycznych wynikających ze szkolnych planów nauczania dla tego typu szkoły i zawodu. W przypadku organizacji zajęć praktycznych poza szkołą szczegółową organizację zajęć praktycznych określa dyrektor tej placówki.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły policealnej, który jest opracowany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor Szkoły Policealnej ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16. 1. Zadaniem biblioteki szkolnej jest udostępnianie książek i innych źródeł informacji, zapewnienie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, rozbudowania i rozwijania indywidualnych zainteresowań, pogłębiania u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie i słuchacze, oraz nauczyciele i pracownicy wchodzący w skład Zespołu.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza zawarte są w statucie ZSOiT oraz w odrębnym regulaminie.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej, oraz prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

Rozdział 6. Organizacja nauczania

§ 17. 1. Do Szkoły Policealnej przyjmowani są słuchacze zgodnie z podbudową określoną dla danego zawodu.

2. Szkoła kształci słuchaczy w formie zaocznej.

3. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy w formie zaocznej we wszystkich semestrach odbywają się co dwa tygodnie przez dwa dni według planu zajęć ustalonego na początku semestru.

4. Dla słuchaczy szkoły organizowane są dwa spotkania instruktazowe; wprowadzające do pracy w danym semestrze oraz przedegzaminacyjne.

5. Każdy słuchacz Szkoły Policealnej zobowiązany jest do odbycia praktyk zawodowych, z zastrzeżeniem ust.6 i 7.

6. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktyk zawodowych w całości, jeśli przedłoży on:

1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, wydane po zdaniu egzaminu klasyfikacyjnego, lub świadectwo czeladnika, albo dyplom mistrza- w zawodzie którym się kształci.

2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidywanemu dla danego zawodu.

7. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktyk zawodowych na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, jeśli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie.

8. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.

9. Zaświadczenie lub świadectwo, o którym mowa w ust. 6, powinno być przedłożone dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktyk zawodowych.

10. Zwolnienie może nastąpić po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód pokrewny odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowych zawodowi, w którym słuchacz się kształci.

11. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości z obowiązku odbycia praktyk zawodowych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony odpowiednio w całości z praktyk zawodowych” oraz podstawę prawną zwolnienia.

12. Dyrektor szkoły dokonuje zaliczenia praktyk zawodowych na podstawie oceny wystawionej przez zakład pracy, w którym odbywały się praktyki zawodowe oraz na podstawie protokołu zbiorczego sporządzonego przez kierownika szkolenia praktycznego.

Rozdział 7.

Nauczyciele, inni pracownicy Szkoły Policealnej i Słuchacze

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

§ 19. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne słuchaczy.

3. Zadania i obowiązki nauczycieli zawarte są w statucie ZSO i T.

§ 20. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Szkole Policealnej tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, obejmującego program nauczania w zawodzie. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego, program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

2. Nauczyciel ma obowiązek realizowania dodatkowych godzin wynikających z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.

3. Dyrektor Szkoły Policealnej może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zadaniem opiekunów semestru jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy oraz prowadzenie właściwej dokumentacji pedagogicznej semestru.

5. Opiekun semestru ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 21. 1. Każdy oddział ma przydzielonego opiekuna. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel funkcję tę pełnił w ciągu całego etapu edukacyjnego danego oddziału. Dyrektor może zmienić opiekuna oddziału.

2. Formy spełniania zadań opiekuna oddziału powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły policealnej.

Rozdział 8.

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 22. 1. Słuchacz ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 2) uczestniczenia w procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz prawidłowo pod względem merytorycznym i metodycznym;
- 3) poszanowania godności i zachowania dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w zakresie danych przedmiotów sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) swobody wyrażania w sposób kulturalny myśli, wniosków, sądów, uwag;
- 7) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
- 8) rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 9) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu samokształcenia;

11) korzystania z pomocy dydaktycznych, księgozbioru, czytelní na warunkach określonych w odpowiednich regulaminach.

2. Obowiązkiem słuchaczy jest w szczególności:

1) wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy i rozwojem intelektualnym, systematycznie przygotowywać się do zajęć, konsultacji i egzaminów;

2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia;

3) nie używać telefonów komórkowych i innych środków telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych;

4) szanować i chronić mienie społeczne;

5) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;

6) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie zwracać się do kolegów i innych osób;

7) znać statut szkoły, regulaminy i przestrzegać zapisów w nich zawartych.

3. Słuchacz może otrzymać następujące nagrody:

1) ustną pochwałą udzieloną przez opiekuna semestru lub dyrektora szkoły wobec wszystkich słuchaczy;

2) nagrodę za dobre wyniki w nauce uzyskaną po zakończeniu cyklu kształcenia;

3) list gratulacyjny do zakładu pracy;

4) imienne podziękowanie, dyplom.

4. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie słuchacz może być ukarany:

1) upomnieniem ustnym lub pisemnym udzielonym przez opiekuna semestru za niewłaściwe zachowanie się na zajęciach, spóźnienia, niską frekwencję;

2) naganą mającą formę pisemną, dołączoną do akt słuchacza udzieloną przez dyrektora szkoły na wniosek opiekuna lub nauczyciela za rażące naruszenie statutu i innych regulaminów obowiązujących w szkole;

3) skreśleniem z listy słuchaczy.

5. Skreślenia z listy dokonuje dyrektor na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały zainicjowanej na wniosek opiekuna semestru lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

6. Podstawę do skreślenia słuchacza z listy stanowi w szczególności:

1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie;

2) przyjscie na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;

3) picie alkoholu;

4) zażywanie używek na terenie szkoły;

5) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników i słuchaczy;

6) dokonanie kradzieży, pobicia;

7) dezorganizację zajęć w placówce;

8) fałszowanie dokumentacji.

7. Decyzje o skreśleniu słuchacza dyrektor szkoły przekazuje zainteresowanemu, drugi egzemplarz pozostaje w aktach.

8. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora.

9. Dyrektor szkoły może nadać decyzji o skreśleniu rygor natychmiastowej wykonalności za drastyczne naruszenie prawa § 22, ust. 6. Decyzja ta oznacza dla słuchacza zakaz uczęszczania do szkoły z dniem otrzymania decyzji.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wnoszenie na jej teren cennych rzeczy oraz telefony komórkowe.

Rozdział 9. Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 23. 1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.

2. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego zawodu, opracowują szczegółowe i obowiązujące zasady przedmiotowego oceniania z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

§ 24. 1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest: 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie;

2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy, wdrażanie do systematyczności;

4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności słuchacza za osobiste postępy w dziedzinie edukacji, wyrabianie umiejętności samooceny;

5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach i osiągnięciach słuchacza;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na: 1) systematycznemu rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikającej z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania; 2) formułowanie i dokumentowanie oceny, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości percepcyjnych słuchaczy.

3. Opiekun semestru zobowiązany jest do zaznajomienia słuchaczy z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

§ 25. W Szkole Policealnej oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.

§ 26. 1. Oceny bieżące i semestralne wyrażane są w skali:

1) celujący (6);

2) bardzo dobry (5);

3) dobry (4);

4) dostateczny (3);

5) dopuszczający (2);

6) niedostateczny (1).

2. Każda ocena powinna uwzględniać stopień osiągnięcia przez słuchacza wymagań edukacyjnych, systematyczność pracy słuchacza, możliwości psychofizyczne.

3. Wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen określają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 27. 1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w Szkole Policealnej dla Dorosłych kształcącej w systemie zaocznym są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego w Szkole Policealnej dla Dorosłych prowadzonej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Prace kontrolne przechowywane są w szkole przez okres dwóch lat.

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego, w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. W wypadku, gdy słuchacz otrzyma ocenę niedostateczną nie może zdawać egzaminu poprawkowego.

6. Termin dodatkowy, o którym wyżej mowa, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do 31 sierpnia.

7. W Szkole Policealnej dla Dorosłych słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne słuchacz zdaje w formie ustnej.

8. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

9. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 7, dokonuje Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego i podaje do wiadomości słuchaczom na pierwszym spotkaniu.

10. Słuchacz może zdawać w ciągu jednego dnia nie więcej niż trzy egzaminy semestralne (w tym jeden pisemny i dwa ustne lub tylko trzy ustne).

11. Prace z egzaminów semestralnych przechowuje się w szkole przez dwa lata.

12. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym semestrze.

13. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego nauczyciel sporządza protokół zawierający imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, zadania i wynik. Do protokołu dołącza się prace pisemne oraz zestawy zadań do egzaminu ustnego.

14. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust 2-5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

Słuchacze

§ 28. 1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy .

2. Oceny są jawne, na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Na 2 tygodnie przed wyznaczoną sesją egzaminacyjną słuchacze informowani są o zagrożeniach z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Na jeden dzień przed radą dopuszczającą, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są każdemu słuchaczowi wyliczyć i wpisać do dziennika frekwencję w procentach przy ocenach cząstkowych.

§ 29. 1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjnego zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego- nie później niż do dnia 31 sierpnia.

4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych, z których przewidziany jest egzamin w formie pisemnej i ustnej przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć w formie ustnej albo w formie pisemnej.

5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

6. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 2 godziny lekcyjne, część ustna 15 minut.

7. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego nauczyciel sporządza protokół zawierający imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, zadania i wynik. Do protokołu dołącza się prace pisemne oraz zestawy zadań do egzaminu ustnego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

9. Dyrektor może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

10. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca lutego lub odpowiednio do końca sierpnia.

§ 30. 1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin sprawdzający jest komisyjny. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący zajęcia, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę.

5. Komisja sporządza protokół z egzaminu zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania i wynik i ustaloną ocenę. Do protokołu stanowiącego załącznik do arkusza ocen słuchacza, dołącza się pisemne prace słuchacza.

6. Na podstawie protokołu opiekun semestru dokonuje wpisu w arkuszu ocen.

§ 31. 1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać słuchacz przyjmowany do szkoły na semestr programowo wyższy, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz.232 z późn. zm.).

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny; Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 32. 1. W Szkole Policealnej oceny klasyfikacyjne ustala się w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

2. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki (lub zdania egzaminu eksternistycznego określonego programu) zalicza się zajęcia edukacyjne, z których poprzednio uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia z obowiązku uczęszczania na nie.

3. W przypadku, o którym mowa powyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zgodnej z wynikiem uzyskanym przez słuchacza uprzednio.

4. Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację ustaleń zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu w Szkole Policealnej są:

- 1) Dyrekcja szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna współpracująca z Samorządem Słuchaczy.

5. Słuchacz kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

6. Słuchacz, który ukończył Szkołę Policealną może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 33. 1. Szkoła Policealna używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i pieczęcie Szkoły Policealnej zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§ 34. 1. Szkoła Policealna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę Policealną gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 35. 1. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Zmiany w statucie polegające na aktualizacji źródeł prawa nie wymagają powiadomień, o których mowa w ust. 1.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 5 c pkt 1 oraz art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm./ i uchwały nr **XXIV/252/2013** Rady Powiatu w Żywcu z dnia 28 stycznia 2013 r.

zakłada się z dniem 1 lutego 2013 r.

Szkoła Policealna dla Dorosłych w Milówce ul. Dworcowa 17

w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. M. Konopnickiej w Milówce ul. Dworcowa 17

typ szkoły: szkoła policealna dla osób posiadających wykształcenie średnie

Szkole nadaje się Statut stanowiący załącznik do powyższej uchwały Rady Powiatu.

.....

pieczęć urzędowa

.....

miejsowość, data

pieczętka i podpis osoby
upoważnionej

Otrzymują:

1. Szkoła Policealna dla Dorosłych w Milówce ul. Dworcowa 17
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. M. Konopnickiej w Milówce ul. Dworcowa 17
3. Delegatura KO w Bielsku-Białej
4. PZO w Żywcu
5. a/a