

Uchwała Nr XXXI/214/05
Rady Powiatu w Jaśle
z dnia 27 czerwca 2005 r.

w sprawie przekształcenia Policealnego Studium Ogrodniczego wchodzącego w skład Zespołu Szkół w Trzcinicy

Na podstawie art. 5 ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt.3 lit. g ustawy z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.), art. 2c ust. 5 ustawy z dn. 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. nr 12 poz. 96 ze zm.) oraz załącznika nr 5e do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 ze zm.) Rada Powiatu w Jaśle uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przekształca się z dniem 1 września 2005 r. ponadpodstawowe Policealne Studium Ogrodnicze wchodzące w skład Zespołu Szkół w Trzcinicy w ponadgimnazjalną szkołę policealną o nazwie „Policealna Szkoła Zawodowa w Trzcinicy”, zwaną dalej Szkołą, której okres nauczania wynosi nie dłużej niż 2,5 roku., z siedzibą w Trzcinicy 79.
2. Szkoła umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2

Szkole nadaje się statut określający jej organizację stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Szkołę włącza się w skład Zespołu Szkół w Trzcinicy.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Jaśle.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Maria Kurowska

Statut Policealnej Szkoły Zawodowej w Trzcinicy

Rozdział I. Informacje o szkole.

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Trzcinicy – Policealna Szkoła Zawodowa, zwana dalej szkołą. Jest to policealna szkoła publiczna o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku umożliwiająca osobom posiadającym średnie wykształcenie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Szkoła prowadzi kształcenie w systemie stacjonarnym w zawodzie technik ogrodnik oraz technik obsługi turystycznej
3. Dopuszcza się możliwość kształcenia w innych zawodach zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
4. Szkoła ma siedzibę w Trzcinicy 79, 38-207 Przysieki .
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Jasielski.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły.

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów szkoły policealna oraz potrzeb środowiska szkolnego, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
- 2) zapewnia rozwój umysłowy, moralny i fizyczny odpowiednio do potrzeb uczniów, ich możliwości psychofizycznych, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 3) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze zgodnie z założeniami programu wychowawczego szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 6) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,

- 7) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym
- 8) realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów szkoły policealnej,
- 9) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach i w formach określonych w odrębnych przepisach,
- 10) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju zainteresowań uczniów przez:
 - a) kierowanie przez nauczycieli samokształceniem uczniów zdolnych w zakresie poszczególnych przedmiotów,
 - b) przygotowanie uczniów do konkursów wiedzy, turniejów, olimpiad przedmiotowych,
 - c) realizowanie indywidualnego programu nauczania, indywidualnego toku nauki oraz umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie - na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - e) organizowanie indywidualnej pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce, w tym pomocy koleżeńskiej,
- 11) wdraża uczniów do działalności społecznej na terenie szkoły poprzez umożliwienie im pracy w organizacjach uczniowskich,
- 12) dba o kulturę języka ojczystego,
- 13) zapewnia podstawową opiekę medyczną, bezpieczeństwo i higienę pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) w realizacji celów i zadań współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 3

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły stosownie do potrzeb uczniów szkoły policealnej.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 4

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, a w szczególności nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole - poprzez rozeznanie potrzeb i możliwości uczniów oraz działania integrujące uczniów ze społecznością szkolną – planowane i realizowane przez wychowawców,

2) uczniami znajdującymi się w szczególnie trudnej sytuacji losowej – poprzez zapewnienie pomocy wychowawczej i materialnej, odpowiednio do możliwości szkoły.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z zachowaniem następujących zasad:

- 1) uczeń przebywa na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych określonych tygodniowym rozkładem zajęć, podczas których znajduje się pod opieką nauczycieli,
- 2) na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany w toku pracy dydaktyczno – wychowawczej uwzględniać przepisy bhp i zasady higieny pracy umysłowej,
- 4) przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły,
- 5) opiekę nad młodzieżą w czasie wycieczki sprawują nauczyciele prowadzący wycieczkę przez cały czas jej trwania,
- 6) zasady organizowania turystyki i krajoznawstwa określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor Szkoły może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji w następujących przypadkach:
 - a) w razie stwierdzenia, że wychowawca nie wywiązuje się z obowiązków,
 - b) na pisemny uzasadniony wniosek rodziców lub uczniów danej klasy, po uprzednim rozpatrzeniu sprawy w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej,
 - c) choroby nauczyciela trwającej dłużej niż 2 miesiące,
 - d) na pisemny uzasadniony wniosek nauczyciela.
4. Formy pracy wychowawczej powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych planuje i organizuje wspólnie z uczniami:
 - a) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół klasowy,
 - b) indywidualną opiekę nad każdym uczniem,
 - c) współpracę z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym oddziale oraz koordynację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

- d) zakres i formy pomocy wychowawczej i materialnej dla uczniów,
 - e) współpracę ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Szczegółowy harmonogram działań wychowawczych określa plan pracy wychowawcy na dany rok szkolny, wynikający z programu wychowawczego szkoły, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły
7. Uczniowie mogą wpływać na zmianę wychowawcy przez złożenie - za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego - umotywowanego wniosku do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni.

§ 6

1. Wychowawca ma obowiązek wykonania wszystkich czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a zwłaszcza:
- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego,
 - 2) prowadzenie arkusza ocen,
 - 1) prowadzenie dokumentacji związanej z egzaminami,
 - 2) pisanie świadectw i dyplomów szkolnych,
 - 3) wypełniania danych statystycznych dotyczących uczniów,
2. Wychowawca ma obowiązek zgłaszania dyrekcji szkoły o zaistniałych rażących przejawach łamania dyscypliny szkolnej przez uczniów w szkole i poza szkołą.

§ 7

1. Szkoła prowadzi dla uczniów doradztwo związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia oraz zwiększających szansę zatrudnienia absolwentów.. W tym celu Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę w miarę możliwości finansowych szkoły:
- 1) powołuje spośród nauczycieli koordynatora ds. orientacji zawodowej oraz określa zakres jego zadań na dany rok szkolny,
 - 2) tworzy warunki do prowadzenia działalności informacyjnej i doradczej związanej poszukiwaniem pracy lub wyborem dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) współpracę z uczelniami wyższymi, szkołami policealnymi, zakładami pracy, Powiatowym Urzędem Pracy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i praktycznego oraz innymi podmiotami w zakresie orientacji zawodowej,
 - b) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, doradcami zawodowymi Powiatowego Urzędu Pracy, pracodawcami, psychologami i pedagogami,
 - c) organizowanie warsztatów, kursów i szkoleń zwiększających szanse młodzieży na zatrudnienie,
 - d) tworzenie i udostępnianie baz danych z ofertami pracy dla uczniów szkoły.

§ 8

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc nauczycielom i uczniom w zakresie:

- 1) diagnozowania i rozwijania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
- 2) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny i szkoły,
- 4) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 5) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży.

2. Na wniosek Dyrektora Szkoły poradnia psychologiczno – pedagogiczna (lub inna poradnia specjalistyczna) może realizować zadania wymienione w ust. 1 poza swą siedzibą, na terenie szkoły.

Rozdział III. Organy szkoły.

§ 9

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą,
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- 8) przyznaje pracownikom nagrody oraz wymierza kary porządkowe,
- 9) występuje z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,

- 10) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela, określone w odrębnych przepisach,
- 11) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 12) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 13) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 14) zapewnia – w miarę możliwości – odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów organizowanych w szkole,
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor Szkoły w swoich działaniach współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi działającymi w szkole.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji w szkole,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli szkoły,
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 7) opiniowanie organizacji pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 8) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału czynności nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 9) uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian,
- 10) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 11) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 12) ustalenie regulaminu swej działalności.

4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

7. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
 - 5) prawo do udzielania poręczeń i wnioskowania o anulowanie nałożonej kary na ucznia.
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
8. Samorząd jest uprawniony do wystawiania opinii w związku z:
 - 1) skreśleniem ucznia z listy uczniów,
 - 2) ukaraniem ucznia,
 - 3) nagrodzeniem ucznia,
 - 4) szkolnym programem wychowawczym i program profilaktyki.

§ 10

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, przedkładania opinii, wniosków, postulatów i propozycji w sprawach określonych w niniejszym statucie.
2. Na uzasadniony wniosek każdego z organów szkoły Dyrektor Szkoły organizuje wspólne posiedzenia, zebrania i konferencje organów szkoły lub ich przedstawicieli w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia wniosku.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, kierując się przepisami prawa. W przypadku, gdy stroną w sporze jest Dyrektor Szkoły, sprawę rozstrzyga - zgodnie ze swymi kompetencjami - organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział IV. Organizacja szkoły.

§ 11

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor Szkoły – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy – ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych w poszczególnych zawodach ustalone dla szkoły policealnej są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności: szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 14

1. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 35.
2. Oddział dzieli się na grupy na przedmiotach i według zasad określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania z uwzględnieniem wysokości środków finansowych w planie finansowym szkoły.

§ 15

Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z tym że godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.

§ 16

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między szkołą a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – o regionie.
2. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalni,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów,
 - d) projekcję filmów i programów dydaktycznych,
 - e) posługiwanie się technologią informacyjną,
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W skład biblioteki szkolnej wchodzi księgozbiór zasadniczy do wypożyczeń oraz księgozbiór podręczny – do korzystania na miejscu.
6. Bibliotekę prowadzi nauczyciel – bibliotekarz, do którego zadań należy:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, w tym czasopism i specjalnych,
 - b) tworzenie, prowadzenie i porządkowanie katalogów,
 - c) selekcja księgozbioru,
 - d) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - f) tworzenie możliwości do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - h) wyrabianie, pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - i) udzielanie czytelnikom różnego rodzaju informacji bibliotecznych, bibliograficznych i źródłowych,

- j) inspirowanie uczniów i nauczycieli do czytelnictwa,
 - k) współpraca z nauczycielami w zakresie gromadzenia fachowej literatury oraz jej upowszechniania,
 - l) realizacja programu czytelniczego i informacyjnego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
 - m) upowszechnianie nowości wydawniczych przez różnego rodzaju formy propagandy czytelniczej,
 - n) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Nauczyciel – bibliotekarz w swoich działaniach współpracuje z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas, uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w następujących formach:
- a) przedkłada Dyrektorowi Szkoły semestralne i roczne sprawozdania na temat wyników pracy biblioteki,
 - b) na koniec każdego semestru informuje wychowawców klas o stanie czytelnictwa wśród uczniów,
 - c) współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami przy organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych, imprez i uroczystości szkolnych,
 - d) we współpracy z uczniami i nauczycielami podejmuje działania mające na celu inspirowanie członków społeczności szkolnej do czytelnictwa: wystawy, konkursy czytelnicze, plastyczne, literackie, sympozja naukowe, uroczystości rocznicowe, warsztaty czytelnicze itp.
 - e) współpracuje w realizacji zadań z innymi bibliotekami na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły.

§ 18

1. W szkole funkcjonują pracownie:

- a) Produkcji sadowniczej
- b) Produkcji warzywniczej
- c) Produkcji roślin ozdobnych
- d) Produkcji i podstaw ogrodnictwa
- e) Gospodarki pasiecznej
- f) Marketingu
- g) Ekonomiczną
- h) Rachunkowości
- i) Pracy biurowej
- j) Geografii turystycznej
- k) Turystyki (organizacji i obsługi turystycznej)
- l) Informatyczną
- m) Zajęć praktycznych z zakresu ogrodnictwa

2. Pracownie, o których mowa w ust. 1 stanowią bazę dydaktyczną do realizacji przedmiotów zawodowych specjalistycznych. Zadaniem pracowni jest pogłębienie wiadomości i umiejętności uczniów poprzez

- ćwiczenia praktyczne, eksperymenty, pokazy, prace projektowe i symulacyjne.
3. W pracowni szkolnej wyodrębnia się stanowiska ćwiczeniowe.
 4. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się w grupach liczących nie więcej jak 17 uczniów, przy czym przy stanowiskach ćwiczeniowych może znajdować się nie więcej niż 3 uczniów.
 5. Uczniowie mogą przebywać w pracowni szkolnej wyłącznie pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub opiekuna pracowni.
 6. Każdorazowe uruchomienie urządzeń przez ucznia następuje na polecenie lub za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 7. Po zakończeniu zajęć uczniowie porządkują stanowiska ćwiczeniowe.
 8. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany:
 - 1) zapoznać uczniów z Regulaminem pracowni oraz zasadami bhp podczas korzystania z urządzeń i przebywania w pracowni,
 - 2) sprawdzić stan techniczny stanowisk przed przystąpieniem do ćwiczeń i po ich zakończeniu,
 - 3) w razie stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń i aparatury natychmiast zabezpieczyć stanowisko ćwiczeniowe oraz zgłosić usterki opiekunowi pracowni lub Dyrektorowi Szkoły,
 - 4) zorganizować i prowadzić ćwiczenia z uczniami w sposób zapewniający bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - 5) po zakończeniu zajęć sprawdzić, czy urządzenia i aparatura są wyłączone i należycie zabezpieczone.
 9. Szczegółowe zasady bhp w pracowni szkolnej określa Regulamin, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
 10. Dyrektor Szkoły powierza ustalonemu przez siebie nauczycielowi zadania opiekuna pracowni szkolnej. Do zadań opiekuna pracowni należy:
 - 1) odpowiedzialność materialna za sprzęt, aparaturę, urządzenia i pomoce dydaktyczne znajdujące się w pracowni,
 - 2) czuwanie nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami odbywania zajęć przez uczniów i nauczycieli,
 - 3) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich usterek i awarii sprzętu w pracowni,
 - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły i właściwego zespołu przedmiotowego Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne niezbędne do kształcenia w danym zawodzie.

§ 19

1. Szkoła może organizować zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, finansowane z budżetu szkoły oraz prowadzone bezpłatnie przez nauczycieli.

2. Zajęcia te mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Liczba uczestników zajęć płatnych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 15 uczniów.

§ 20

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana jako zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w placówkach kształcenia praktycznego, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach publicznych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
3. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewnia warunki do jej odbywania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do obowiązków szkoły w przypadku skierowania uczniów na praktyczną naukę zawodu należy:
 - a) nadzór nad realizacją programu praktycznej nauki zawodu,
 - b) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - c) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) akceptacja wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk lub wyznaczenie nauczyciela do praktycznej nauki zawodu,
 - e) przygotowanie kalkulacji ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
5. Zakres świadczeń przyznawanych uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu określa odrębne przepisy.
6. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą jest umowa pomiędzy szkołą a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
8. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. W przypadkach szczególnie uzasadnionych

organizacją praktycznej nauki zawodu dopuszcza się możliwość zwiększenia dziennego wymiaru czasu tej nauki dla uczniów powyżej 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do 12 godzin na dobę, z zachowaniem tygodniowego wymiaru czasu nauki określonego w planie nauczania.

8. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne lub zakładu pracy.
9. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu, zaś zajęcia realizowane u pracodawców mogą być prowadzone przez właścicieli i pracowników zakładów pracy, zwanych dalej instruktorami praktycznej nauki zawodu.
10. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 8 powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne wymagane od nauczycieli określone w odrębnych przepisach.
11. Praktyki zawodowe są prowadzone u pracodawców pod kierunkiem opiekunów (kierowników) praktyk – pracowników tych zakładów wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy. Opiekunowie praktyk zawodowych powinni posiadać przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.
12. Praktyki zawodowe mogą być prowadzone w czasie trwania roku szkolnego i podczas ferii. W przypadku prowadzenia praktyk zawodowych podczas ferii ulega odpowiedniemu skróceniu czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
13. Po zakończeniu praktyki zawodowej pracodawca potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia ustaloną według zasad określonych w Rozdziale VII niniejszego Statutu.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany swoją postawą społeczno – moralną i dyscypliną pracy dawać wzór młodzieży oraz rzetelnie wykonywać zadania statutowe szkoły, a w szczególności:

- a) czuwać nad życiem, zdrowiem i bezpieczeństwem ucznia podczas procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- b) wypełniać funkcje nauczyciela dyżurnego,
- c) aktualizować wiedzę merytoryczną i metodyczną w zakresie swojej specjalności,
- d) stosować metody i formy nauczania adekwatne do potrzeb uczniów, ich wieku i możliwości psychofizycznych,
- e) wspierać wszechstronny rozwój uczniów,
- f) rozwijać zainteresowania i zdolności uczniów oraz wyrównywać ich braki w wiadomościach i umiejętnościach poprzez indywidualizację procesu nauczania,
- g) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- h) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- i) planować własną pracę dydaktyczną i wychowawczą,
- j) efektywnie wykorzystywać czas lekcji i innych zajęć,
- k) dbać o porządek i wyposażenie powierzonej pracowni dydaktycznej, podejmować inicjatywy w celu jego wzbogacenia,
- l) w każdym czasie udzielać rodzicom ucznia informacji o jego postępach w nauce, sukcesach, osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych, udzielać porad i wsparcia w sprawach wyboru dalszego kształcenia, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 22

- 1 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale 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.
2. W szkole działają komisje przedmiotowe:
 - 1) Komisja Przedmiotów Zawodowych
 - 2) Komisja Sportowa
 - 3) Komisja Wychowawcza
3. W ramach działających komisji mogą być tworzone zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na jej wniosek. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez przewodniczącego komisji. Posiedzenia komisji i zespołów są protokołowane.
5. Cele i zadania komisji przedmiotowej obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalania zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści kształcenia przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Szczegółowe zadania komisji i zespołów, o których mowa w ust.1-3 określa roczny plan pracy, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 23

Nauczyciele-wychowawcy zapoznają uczniów z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

§ 24

Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi według zasad określonych w odrębnych przepisach. Szczegółowy zakres zadań tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział VI. Uczniowie szkoły.

§ 25

Liczbę oddziałów na pierwszym semestrze oraz liczbę miejsc w tych oddziałach ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 26

1. O przyjęcie do oddziału na semestr pierwszy mogą ubiegać się absolwenci posiadający wykształcenie średnie oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Przyjęcie kandydatów do oddziałów na semestr pierwszy następuje w drodze postępowania szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej, powołanej przez Dyrektora Szkoły. Tryb powołania komisji i zasady jej pracy określają odrębne przepisy.
 1. O przyjęciu kandydata na semestr pierwszy decyduje:
 - 1) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej (o ile szkoła taką rozmowę przeprowadza), lub konkurs świadectw ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.
 - 2) Oceny są przeliczane na punkty z przedmiotów matematyka, język obcy nowożytny, biologia, geografia, według poniższego zestawienia:

Przeliczenie poszczególnych ocen na punkty				
<i>celująca</i>	<i>bardzo dobra</i>	<i>dobra</i>	<i>dostateczna</i>	<i>dopuszczająca</i>
20 pkt	16pkt.	12 pkt.	8 pkt.	0pkt.

- 4) W wyniku przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej kandydat zostaje zakwalifikowany do szkoły lub nie.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia potwierdzony opinią publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym także publicznej poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 27

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) poprawy oceny częściowej ustalonej na warunkach i terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - i) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - j) korzystania z doradztwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,

- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - l) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - m) znajomości programu nauczania poszczególnych przedmiotów, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowych kryteriów na poszczególne stopnie szkolne, a także zakresu treści kształcenia objętego sprawdzianami,
 - n) ustalenia przez nauczycieli terminu prac kontrolnych i sprawdzianów powtórzeniowych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę, nauczyciela, innego ucznia lub innego pracownika szkoły uczeń może wnieść skargę do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora Szkoły uczeń może wnieść skargę do właściwego Kuratora Oświaty.

§ 28

Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- c) uzupełnienia braków w wiedzy wynikających z jego nieobecności na zajęciach,
- d) udziału w sprawdzianach i pracach kontrolnych, przy czym w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej jak 3 sprawdziany (prace kontrolne) oraz nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie,
- e) starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
- f) przestrzegania zasad kultury bycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- g) poszanowania pomocy szkolnych, sprzętu, pomieszczeń dydaktycznych,
- h) dbałości o własne życie, zdrowie i higienę, rozwój oraz schludny wygląd,
- i) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- j) przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania narkotyków oraz palenia papierosów,
- k) stosowania się do zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- l) używania na terenie szkoły obuwia zmiennego.

§ 29

1. Nagrody i wyróżnienia mogą otrzymać uczniowie, którzy uzyskują celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, mają osiągnięcia sportowe,

artystyczne, w pracy na rzecz społeczności szkolnej i dają przykład innym swoją postawą, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Kandydatów do nagród i wyróżnień zgłaszają wychowawcy klas, nauczyciele i Samorząd Uczniowski.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- a) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły,
- b) list gratulacyjny,
- c) dyplom uznania.
- d) nagroda rzeczowa,

§ 30

1. Ustala się następujące kary dla uczniów:

1) Za naruszenie porządku szkolnego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany.

- a) ustną lub pisemną nagana wychowawcy,
- b) ustnym lub pisemnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
- c) nagana Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły, która jest związana z zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych wydanym na czas określony przez Dyrektora Szkoły,

2) Za agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pozostałych pracowników, znęcanie się moralne lub fizyczne nad kolegami, gorszenie lub deprawowanie innych rówieśników, picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków, wyłudzenie pieniędzy, pobicie, kradzież, inny czyn karalny, nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach szkolnych przekraczającą 50 lekcyjnych uczeń może być ukarany:

- a) przeniesieniem do innej szkoły przez Dyrektora Szkoły,
- b) skreśleniem z listy uczniów na uzasadniony wniosek wychowawcy, w drodze decyzji Dyrektora Szkoły.

2. Kary udziela się po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, z tym że skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 7 dni od otrzymanej kary do:

- 1) Dyrektora Szkoły w przypadku kar wymierzanych przez wychowawców. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
- 2) Rady Pedagogicznej w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
- 3) Kuratora Oświaty w przypadku skreślenia z listy uczniów na mocy decyzji Dyrektora Szkoły.

Rozdział VII. Wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 31

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. W szkole policealnej zachowania nie ocenia się.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i warunki ich poprawiania.

§ 32

1. Poprzez ustalenie ocen semestralnych należy rozumieć ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych wpisaną w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i zatwierdzoną uchwałą Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej semestralnej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia.
3. Ustalenie ostatecznej oceny semestralnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone testem diagnozującym w trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, o którym mowa w § 46 p.8.
4. Poprzez przewidywaną semestralną ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem lub atramentem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny semestralnej) na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. W sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewiduje się nieklasyfikowanie.
5. Informację ustną o ocenach, o których mowa wyżej, przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po wpisaniu oceny przewidywanej.
6. Informację pisemną o ocenach, o których mowa w ust.1-5, przekazuje uczniowi wychowawca na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Informacje o których mowa w ust. 1 nauczyciele podają na pierwszej lekcji lub spotkaniach organizowanych przez wychowawcę z rodzicami.

§ 34

1. Oceny są jawne dla ucznia. Prace pisemne sprawdzone i ocenione uczeń otrzymuje do wglądu do dwóch tygodni od napisania.
2. Na prośbę ucznia nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 35

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w § 33 ust.1 stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb tego ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, którą na odwrocie podpisuje nauczyciel WF i wychowawca.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć WF w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 36

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Semestr pierwszy trwa od 1 września do ostatniego piątku przed feriami zimowymi, nie dłużej niż do 31 stycznia.
3. Semestr drugi rozpoczyna się w następnym dniu po zakończeniu semestru pierwszego i trwa do końca roku szkolnego.

§ 37

1. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie Szkoły.
2. Klasyfikowanie semestralne uczniów przeprowadza się przed zakończeniem każdego semestru. Nauczyciele ustalają oceny semestralne z poszczególnych przedmiotów i zajęć w terminie 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną z zachowaniem trybu określonego w § 46

§ 38

Oceny klasyfikacyjne semestralne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę z praktyki zawodowej ustala kierownik szkolenia praktycznego po zasięgnięciu opinii przedstawicieli gospodarstw lub zakładów pracy w których uczeń odbył praktykę.

§ 39

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 40

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy i przekazywania wiadomości.

2. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) Sprawdziany pisemne:
 - a) 45- minutowy sprawdzian jednopoziomowy,
 - b) 45- lub 90- minutowy sprawdzian wielopoziomowy
 - c) 45- lub 90- minutowa praca klasowa, test;
- 2) Kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności.
- 3) Odpowiedź ustna.
- 4) Prace domowe.
- 5) Projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów.
- 6) Estetyka zeszytu przedmiotowego.
- 7) Aktywność ucznia podczas zajęć.
- 8) Testy sprawnościowe z wychowania fizycznego.
- 9) Inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych systemach oceniania (PSO)

§ 41

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne semestralne ustala się w stopniach według następującej skali z możliwością stosowania skrótów literowych i oznaczeń cyfrowych:

Lp.	stopień	odp. cyfrowy	skrót
1	stopień celujący	6	cel
2	stopień bardzo dobry	5	bdb
3	stopień dobry	4	db
4	stopień dostateczny	3	dst
5	stopień dopuszczający	2	dp
6	stopień niedostateczny	1	ndst

2. Dopuszcza się stosowania w skali ocen znaków „+” i „-” tylko w przypadku ocen częściowych w trakcie semestru.

§ 42

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujący się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej umiejętności i wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 45

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w

semestrze programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków np. poprzez zorganizowanie /w miarę posiadanych środków/ dodatkowych zajęć.

§ 46

W szkole obowiązuje następujący tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych.

1. Wszyscy nauczyciele informują uczniów na pierwszych lekcjach wrześniowych o wymaganiach dotyczących ich przedmiotów, zakresie treści kształcenia, standardach oceniania, standardach egzaminów zewnętrznych.
2. Podczas całego roku szkolnego nauczyciel systematycznie diagnozuje postępy edukacyjne uczniów zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
3. Uczniowie są informowani o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Przewidywane oceny nauczyciele wpisują na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny semestralnej lub rocznej. Przewidywane oceny mogą również nauczyciele wpisywać do zeszytów przedmiotowych
4. O przewidywanej ocenie niedostatecznej informację należy zaznaczyć na 4 tygodnie przed terminem konferencji klasyfikacyjnej wpisem do dziennika lekcyjnego i zeszytu przedmiotowego.
5. Tryb uzyskiwania wyższej oceny niż przewidywana:
 - 1) uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie oceny określając stopień na jaki ocenia swoją wiedzę i umiejętności nie później niż na 4 dni przed konferencją klasyfikacyjną
 - 2) nauczyciel po otrzymaniu wniosku ustala termin i przeprowadza test diagnozujący wiedzę ucznia na określoną przez niego ocenę po zajęciach edukacyjnych
 - 3) ustalona na podstawie testu ocena nie może być niższa od wcześniej przewidywanej
 - 4) ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną
 - 5) dokumentację przebiegu odwołania od oceny przewidywanej nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia.
6. Na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele ustalają i wpisują oceny z zajęć klasyfikacyjnych do dziennika lekcyjnego we właściwe rubryki.
7. Od oceny z zajęć edukacyjnych zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną uczeń może wnieść odwołanie wskazując naruszenie przepisów prawa dotyczących trybu wystawiania oceny do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od konferencji klasyfikacyjnej. W takim przypadku, po stwierdzeniu

- zasadności odwołania, Dyrektor Szkoły powołuje Komisję która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z przepisami w sprawie sposobu i warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
8. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego jeśli taki przysługuje.
 9. Uczeń który w wyniku klasyfikacji semestralnej lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności o którym mowa w § 17 p. 2 – 10 rozporządzenia MENiS z dnia 07.09.2004r. w sprawie sposobu i warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 10. Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych określa § 19 p. 1 – 10 rozporządzenia MENiS z dnia 07.09.2004r. w sprawie sposobu i warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
 11. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania wskazując naruszenie przepisów prawa dotyczących trybu wystawiania oceny do Dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni od daty przeprowadzonego egzaminu.
 12. Uczeń który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego czy sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora Szkoły nie później jednak niż do 30 września.

§ 47

1. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku zmiany typu szkoły uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów których nie realizował w dotychczasowej szkole

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasie do której uczęszcza uczeń oraz Dyrektor Szkoły.
8. Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej
9. Termin egzaminu ustala z uczniem lub jego rodzicami nauczyciel, który będzie go przeprowadzał. Egzamin klasyfikacyjny należy przeprowadzić przed zakończeniem semestru.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel sporządza protokół zawierający:
 - 1) nazwisko ucznia i klasę
 - 2) termin egzaminu
 - 3) pytania (ewentualnie zadania praktyczne)
 - 4) nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin
 - 4) wynik egzaminu
11. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego wychowawca dołącza do arkusza ocen ucznia.

§ 48

W terminie 2 –4 dni przed konferencją klasyfikacyjną na zebraniach Komisji Przedmiotowych analizuje się osiągnięte wyniki, formułując wnioski do dalszej pracy które przedstawia się Radzie Pedagogicznej do akceptacji.

§ 49

1. Uczeń szkoły policealnej jest promowany po każdym semestrze.
2. Uczeń otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu §35 ust.4 i ust.5, uzyskał oceny klasyfikacyjne semestralne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

§ 50

Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne semestralne wyższe od oceny niedostatecznej z uwzględnieniem przepisu §35 ust 4 i ust.5.

§ 51

Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem lub otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeśli uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.

§ 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa nie zawiera nazwy Zespołu Szkół.
3. Na pieczęci urzędowej umieszcza się napis : Policealna Szkoła Zawodowa w Trzcinicy.

§ 53

Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę: Zespół Szkół im. prof. Teodora Marchlewskiego w Trzcinicy – Szkoła Policealna

§ 54

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

§ 55

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Maria Kurowska