Uchwała Nr XXXI/212/05
Rady Powiatu w Jaśle
z dnia 27 czerwca 2005 r.

w sprawie przekształcenia Policealnego Studium Zawodowego i Policealnego Studium Zawodowego Zaocznego wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle .

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 statutów 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 Zawodowe oraz Policealne Studium Zawodowe Zaoczne wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle w ponadgimnazjalną szkołę policealną o nazwie „Szkoła Policealna nr 3 w Jaśle", zwaną dalej Szkołą, której okres nauczania wynosi nie dłużej niż 2,5 roku., z siedzibą w Jaśle ul. Sokoła 6.
2. Szkoła umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2

Szkołę włącza się w skład Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle.

§ 3

Szkole nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Jaśle.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Maria Kurowska

Załącznik do Uchwały Nr XXXI/212/05
Rady Powiatu w Jaśle
z dnia 27.06.2005 r.

STATUT
Szkoły Policealnej nr 3 w Jaśle

Rozdział I. Informacje o szkole.

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół nr 4 w Jaśle – Szkoła Policealna nr 3, 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 dziennym w zawodzie: technik rachunkowości, technik ekonomista, technik informatyk oraz w systemie zaocznym w zawodzie: technik ekonomista, technik rachunkowości, technik administracji, technik prac biurowych.
3. Szkoła prowadzi oddziały dotychczasowego Policealnego Studium Zawodowego oraz Policealnego Studium Zawodowego Zaocznego aż do likwidacji tych oddziałów.
4. Dopuszcza się możliwość kształcenia w innych zawodach zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
5. Szkoła ma siedzibę w Jaśle, ul. Sokoła 6 .
6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Jasielski.

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 oraz potrzeb środowiska szkolnego, a w szczególności:

1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
2) zapewnia rozwój umysłowy, moralny i fizyczny odpowiednio do potrzeb uczniów (słuchaczy), ich możliwości psychofizycznych, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
3) umożliwia uczniom (słuchaczom) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
4) kształtuje środowisko wychowawcze zgodnie z założeniami programu wychowawczego szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów (słuchaczy),
5) umożliwia uczniom (słuchaczom) 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 (słuchaczy),
9) udziela uczniom (słuchaczom) pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach i w formach określonych w odrębnych przepisach,
10) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju zainteresowań uczniów (słuchaczy)przez:
    a) kierowanie przez nauczycieli samokształceniem uczniów (słuchaczy) zdolnych w zakresie poszczególnych przedmiotów,
    b) przygotowanie uczniów (słuchaczy) do konkursów wiedzy, turniejów, olimpiad przedmiotowych,

c) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów (słuchaczy) w ramach możliwości szkoły
d) organizowanie indywidualnej pomocy dla uczniów (słuchaczy) z trudnościami w nauce, w tym pomocy koleżeńskiej,
11) wdraża uczniów (słuchaczy) 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 (słuchaczom) i rodzicom.

§ 3

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki szkoły uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 4

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, a w szczególności nad:
1) uczniami (słuchaczami) rozpoczynającymi naukę w szkole - poprzez rozeznanie potrzeb i możliwości uczniów oraz działania integrujące uczniów ze społecznością szkolną – planowane i realizowane przez wychowawców klas,
2) uczniami (słuchaczami) 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 (słuchacz) 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 (słuchaczami) sprawują nauczyciele dyżurni, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły,
5) opiekę nad uczniami (słuchaczami) 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 zapewnienie 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 uczniów (słuchaczy) danego oddziału, 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 (słuchaczy), ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych planuje i organizuje wspólnie z uczniami (słuchaczami):

a) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół,
b) indywidualną opiekę nad każdym uczniem (słuchaczem),
c) działania profilaktyczne i prozdrowotne,
d) współpracę z innymi nauczycielami uczącymi w tym oddziale oraz koordynację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów (słuchaczy), a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
e) zakres i formy pomocy wychowawczej i materialnej dla uczniów (słuchaczy),
f) współpracę ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (słuchaczy).

6. Szczegółowy harmonogram działań wychowawczych określa plan pracy wychowawcy na dany rok szkolny, wynikający z programu wychowawczego szkoły, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły
7. Uczniowie (słuchacze) danego oddziału mogą wpływać na zmianę wychowawcy klasy 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 klasy, a zwłaszcza:

1) prowadzenia dziennika lekcyjnego,
2) prowadzenie arkusza ocen,
3) prowadzenie dokumentacji związanej z egzaminami,
4) pisania świadectw i dyplomów szkolnych,
5) wypełniania danych statystycznych dotyczących uczniów i innej dokumentacji,

2. Wychowawca ma obowiązek zgłaszania dyrekcji szkoły o zaistniałych rażących przejawach łamania dyscypliny szkolnej przez uczniów (słuchaczy) w szkole i poza szkołą.

§ 7

Szkoła prowadzi dla uczniów (słuchaczy) 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 i słuchaczy szkoły.

§ 8

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc nauczycielom, uczniom (słuchaczom) i rodzicom 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,
3) 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 (słuchaczami) 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 (słuchaczy),
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.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy),
3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów (słuchaczy),
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.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów (słuchaczy), ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie (słuchacze) szkoły.
7. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów (słuchaczy) w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów (słuchaczy).
8. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów (słuchaczy), 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,
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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
7) Samorząd jest uprawniony do wystawiania opinii w związku z:

a) skreśleniem ucznia z listy uczniów (słuchaczy),
b) 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.

§ 16

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego miedzy 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 (słuchacze), 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 (słuchaczy),
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 (słuchaczy) 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, uczniami (słuchaczami), 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. 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.

§ 19

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 praktyczna naukę zawodu określaja 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.
9. 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.

§ 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (słuchaczy).
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 (słuchacza) 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 (słuchaczy), ich wieku i możliwości psychofizycznych,
e) wspierać wszechstronny rozwój uczniów (słuchaczy),
f) rozwijać zainteresowania i zdolności uczniów (słuchaczy) oraz wyrównywać ich braki w wiadomościach i umiejętnościach poprzez indywidualizację procesu nauczania,
g) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów (słuchaczy) zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
h) udzielać uczniom (słuchaczom) 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 uczniowi (słuchaczowi) informacji o jego postępach w nauce, sukcesach, osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych, udzielać porad i wsparcia w sprawach wyboru dalszego kształcenia, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 21

1 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji i kształcenia zawodowego.

2. W szkole działają komisje przedmiotowe:
2) Komisja Przedmiotów Zawodowych,
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.
5. Szczegółowe zadania komisji i zespołów, o których mowa w ust.1-3 określa roczny plan pracy, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 22

Nauczyciele-wychowawcy zapoznają uczniów (słuchaczy) i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

§ 23

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

Rozdział VI. Uczniowie i słuchacze szkoły.

§ 24

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

§ 25

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 egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej (o ile szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza). Egzamin wstępny przeprowadza się w formie pisemnej z 2 przedmiotów ustalonych przez Radę Pedagogiczną tj. matematyka i geografia

2) suma punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub z rozmowy kwalifikacyjnej oraz z następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia:
   a) matematyka
   b) b) geografia
3) Oceny są przeliczane na punkty według poniższego zestawienia:

Przeliczenie poszczególnych ocen na punkty				
celująca	*bardzo dobra*	*dobra*	*dostateczna*	*dopuszczająca*
20 pkt	16pkt.	12 pkt.	8 pkt.	0pkt.

4) W wyniku przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu kandydat może uzyskać maksymalnie 20 punktów.
5) Kryteria dodatkowe: absolwenci liceum profilowanego o profilu administracyjno-ekonomicznym otrzymują dodatkowo po 5 punktów za każdy przedmiot realizowany w liceum profilowanym w ramach kształcenia ogólnozawodowego w profilu.

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 egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust 3.
5. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, o której mowa w ust.2 może zwolnić z egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły na podstawie zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej do szkoły wyższej na kierunek odpowiadający lub zbliżony do zawodu, w którym kształci szkoła.

§ 26

1. Uczeń (słuchacz) 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 cząstkowej 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 (słuchacza) przez wychowawcę, nauczyciela, innego ucznia (słuchacza) lub innego pracownika szkoły uczeń (słuchacz) 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 (słuchacza) przez Dyrektora Szkoły uczeń (słuchacz) może wnieść skargę do właściwego Kuratora Oświaty.

§ 27

Uczeń (słuchacz) ma obowiązek:
a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych (konsultacjach) 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) przestrzegania zasad kultury bycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
f) poszanowania pomocy szkolnych, sprzętu, pomieszczeń dydaktycznych,
g) dbałości o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
h) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
i) przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania narkotyków oraz palenia papierosów,
j) stosowania się do zarządzeń Dyrektora Szkoły,
k) używania na terenie szkoły obuwia zmiennego
l) stosowania się do przepisów BHP.

§ 28

1. Nagrody i wyróżnienia mogą otrzymać uczniowie (słuchacze) , którzy uzyskują celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, 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, nauczyciele i Samorząd Uczniowski.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
   a) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów (słuchaczy) szkoły,
   b) list pochwalny do rodziców,
   c) dyplom uznania.
   d) nagroda rzeczowa.

§ 29

1. Ustala się następujące kary dla uczniów (słuchaczy):

1) Za naruszenie porządku szkolnego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń (słuchacz) może być ukarany.
a) ustnym lub pisemnym upomnieniem wychowawcy,
b) pisemnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
c) naganą Dyrektora Szkoły wobec uczniów (słuchaczy) szkoły,
d) 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, wyłudzanie pieniędzy, pobicie, kradzież, dewastację mienia szkoły lub inny czyn karalny oraz za opuszczenie 50 godzin zajęć obowiązkowych rocznie bez usprawiedliwienia uczeń (słuchacz) może być ukarany skreśleniem z listy uczniów (słuchaczy) 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 (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowi (słuchaczowi) przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni od otrzymanej kary do:
1) Dyrektora Szkoły w przypadku kary wymierzonej przez wychowawcę Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
2) Rady Pedagogicznej w przypadku kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
3) Kuratora Oświaty w przypadku skreślenia z listy uczniów (słuchaczy) na mocy decyzji Dyrektora Szkoły.

Rozdział VII. Wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu ocen.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) poinformowanie ucznia (słuchacza) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
2) pomoc uczniowi (słuchaczowi) w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
3) motywowanie ucznia do nauki,
4) dostarczanie uczniom (słuchaczom), rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia (słuchacza),
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów (słuchaczy),
2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym Statucie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych na koniec semestru,
5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i warunki ich poprawiania.

§ 31

1.Nauczyciele na początku każdego roku informują uczniów (słuchaczy) pisemnie lub ustnie o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy).
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są przekazywane uczniom (słuchaczom) na pierwszych lekcjach (konsultacjach instruktażowych) w nowym semestrze.
3. W szkole policealnej zachowania nie ocenia się.

§ 32

1. Oceny są jawne dla ucznia(słuchacza). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (słuchacza) jest udostępniana uczniowi (słuchaczowi) do wglądu.
2. Na prośbę ucznia (słuchacza) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 33

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w § 36 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza), u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo 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 specyfiki tych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek ucznia oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksą rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej sformułowanie: „zwolniony".

§ 34

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Semestr pierwszy rozpoczyna się 1 września i trwa do pierwszego piątku po 15 stycznia.
3. Semestr drugi rozpoczyna się w następnym dniu po zakończeniu pierwszego semestru i trwa do końca roku szkolnego.
4. Uczeń (słuchacz) jest promowany po każdym semestrze.

§ 35

1. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) za każdy semestr z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ustalonej w niniejszym statucie.
2. Klasyfikowanie semestralne uczniów (słuchaczy) przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem każdego semestru. Nauczyciele ustalają oceny semestralne z poszczególnych przedmiotów w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. W terminie co najmniej 3 tygodni przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (słuchacza) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku nieobecności ucznia (słuchacza) w szkole informację o ocenach przesyła się listownie (telefonicznie, z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym).
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna semestralna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 36

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza kształcącego się w systemie zaocznym są egzaminy semestralne, przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Egzaminy, o których mowa w ust. 4 przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów uczący w danym oddziale. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
3. Tematy egzaminów, o których mowa w ust. 1 opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenie najpóźniej 7 dni przed egzaminem.
4. Egzaminy semestralne i końcowe powinny się odbyć w ciągu ostatnich 3-4 tygodni każdego semestru: dla semestru zimowego w styczniu, dla semestru wiosennego- w czerwcu. Termin egzaminów semestralnych i końcowych powinien być podany do wiadomości słuchaczy przez Dyrektora Szkoły co najmniej 2 tygodnie przed egzaminem.
5. Egzaminy semestralne i końcowe przeprowadza się z zachowaniem następującego trybu:
a) egzamin semestralny pisemny trwa 2 godziny lekcyjne (po 45 minut),
b) egzamin pisemny końcowy trwa 3 godziny lekcyjne (po 45 minut),
c) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne z najwyżej 2 przedmiotów,
d) wszystkie prace pisemne egzaminacyjne słuchacz wykonuje na arkuszach opieczętowanych pieczęcią szkoły,
e) w czasie egzaminów słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów, słowników języków obcych oraz innych pomocy określonych przez Dyrektora Szkoły,
f) egzamin ustny składa się z 3 pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje poprzez losowanie. Zmiana wylosowanej kartki egzaminacyjnej jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 10 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
g) liczba kartek egzaminacyjnych nie powinna być mniejsza niż liczba zdających, a treść pytań egzaminacyjnych powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w danym semestrze.
6. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego, a wychowawca lub osoba upoważniona – do arkusza ocen.
7.. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów semestralnych, zwolnień z części egzaminu, zaliczania zajęć obowiązkowych i zwolnień od udziału w zajęciach regulują odrębne przepisy.

§ 37

Oceny semestralne klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 38

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

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celująca	cel.	6
bardzo dobra	bdb.	5
dobra	db.	4
dostateczna	dst.	3
dopuszczająca	dop.	2
niedostateczna	ndst.	1

§ 39

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń (słuchacz) , który:
a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
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, lub
c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń (słuchacz) , który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
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,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń (słuchacz), który:

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

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń(słuchacz), który:

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

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń (słuchacz), który:

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

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń (słuchacz), 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 oraz
b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 40

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki na semestrze programowo wyższym, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi (słuchaczowi) szansę uzupełnienia braków np. poprzez zorganizowanie (w miarę posiadanych środków finansowych) dodatkowych zajęć.

§ 41

1. Stwarza się możliwość poprawy ustalonej oceny klasyfikacyjnej semestralnej w następującym trybie:
a) uczeń (słuchacz) nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do nauczyciela o poprawę oceny klasyfikacyjnej,
b) poprawa oceny klasyfikacyjnej może nastąpić w formie sprawdzianu pisemnego, odpowiedzi ustnej lub ćwiczeń praktycznych w zależności od charakteru przedmiotu,
c) sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu,
d) na wniosek ucznia w sprawdzianie może uczestniczyć wychowawca klasy.
2. Uczeń (słuchacz), który w wyniku semestralnej klasyfikacji 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.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich lub zimowych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (słuchacza). Informację o wyniku końcoworocznego egzaminu poprawkowego wpisuje się do arkusza ocen.

8. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem (słuchaczem).

9. Uczeń (słuchacz), który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

§ 42

1. Uczeń (słuchacz) może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (słuchacza) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń (słuchacz) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia (słuchacza) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku zmiany typu szkoły uczeń (słuchacz) 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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed zakończeniem danego semestru.
7. Dyrektor Zespołu ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego przed zakończeniem semestru w porozumieniu z uczniem (słuchaczem). Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się odpowiednio postanowienia § 41 ust.3 i ust. 5 -8.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

§43

1. Uczeń (słuchacz) otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy , jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu § 33 ust. 4 i ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń (słuchacz), który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza ten sam semestr.

§ 44

Uczeń (słuchacz) kończy daną szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem przepisu § 33 ust. 4 i ust. 5.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.

§ 45

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę: Zespół Szkół nr 4 w Jaśle – Szkoła Policealna nr 3.

§ 47

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

§ 48

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

PRZEWODNICZĄCY RADY
Maria Kurowska