

STATUT

TECHNIKUM ROLNICZE WIECZOROWE W WALEŃCZOWIE

Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do niej nadaje się statut o następującej treści:

§ 1.

1. Nazwa placówki :
ZESPÓŁ SZKÓŁ
TECHNIKUM ROLNICZE WIECZOROWE
W WALEŃCZOWIE
2. Nazwa placówki używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy o następującym brzmieniu :
„ZS Technikum Rolnicze Wieczorowe w Waleńczowie”

§ 2.

1. Szkoła jest publiczną jednostką organizacyjną prowadzoną przez Powiat Kłobucki.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Waleńczów, 42-151 Waleńczów, ul. Częstochowska 8
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w art. 18, ust. 2 oraz art. 21, ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych / Dz. U. Nr 249, poz. 2104; ze zm. /.

§ 3.

1. Typ placówki: czteroletnia szkoła ponadgimnazjalna, na podbudowie programowej gimnazjum.
2. Szkoła prowadzona jest w formie stacjonarnej.

§ 4.

1. Technikum kształci w zawodzie technik rolnik.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz powiatowej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształci szkoła.

§ 5.

Organami nadzoru Szkoły są :

- a) Śląski Kurator Oświaty – w zakresie nadzoru pedagogicznego,
- b) Starosta Kłobucki – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§ 6.

Ilekrót w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1/ szkole – należy przez to rozumieć Technikum Rolnicze dla Dorosłych w Waleńczowie;
- 2/ nauczycielu – należy przez to rozumieć także opiekun, pracownik pedagogiczny szkoły;
- 3/ dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektor Zespołu Szkół w Waleńczowie;
- 4/ kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć organ nadzoru pedagogicznego Śląski Kurator Oświaty;
- 5/ organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Kłobucki.

INFORMACJE O SZKOLE

§ 7.

1. Szkołą kieruje Dyrektor Zespołu Szkół w Waleńczowie.
2. Dyrektor Szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.
3. W Szkole wyodrębnia się następujące stanowiska:
 - a) nauczycieli wykładanych przedmiotów;
 - b) stanowiska administracji: główny księgowy, sekretarz szkoły;
 - c) pracowników obsługi: woźna, rzemieślnik.

§ 8.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Środki finansowe na realizację przypisanych prawem zadań przyznawane są z budżetu powiatu i w tym zakresie Szkoła rozlicza się z organem prowadzącym.
3. Szkoła posiada własny rachunek bankowy.
4. Szkoła sporządza projekty planów finansowych, które zatwierdza organ prowadzący.
5. Szkoła sporządza sprawozdania budżetowe z wykonania planu finansowego.
6. Szkoła prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą o rachunkowości, sporządza na ich podstawie sprawozdania finansowe.
7. Nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem merytorycznym, legalności gospodarności i celowości sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Nadzór i kontrolę w zakresie przestrzegania realizacji procedur oraz zasad wstępnej oceny celowości posiadanych nakładów przeprowadzają uprawnione służby kontrolne organu prowadzącego.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach, o których mowa w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, świadectwa ukończenia szkoły;
- b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia;
- c) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiedni do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- d) umożliwia rozwój zainteresowań słuchaczy;
- e) zapewnia opiekę nad słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- f) przygotowuje do życia w społeczeństwie i regionie;
- g) kształtuje umiejętności pracy własnej i zespołowej, samokształcenia, zdobywania informacji i korzystania z zasobów informacji współczesnej cywilizacji;
- h) wychowuje młodzież w tradycji kultury narodowej, zapoznaje ją z tradycjami regionu;
- i) w miarę możliwości zapewnia indywidualną opiekę nad słuchaczami, którzy mają problemy z powodów zdrowotnych, losowych lub rodzinnych;
- j) udziela słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez spotkania z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- k) szkoła w miarę swoich możliwości otacza opieką wychowawczą zagrożonych społecznie przy współpracy z domem rodzinnym.

§ 10.

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - a) realizację celów, zadań i treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania;
 - b) opracowanie szkolnych planów nauczania i programu wychowawczego szkoły oraz systematyczne i konsekwentne ich realizowanie;

- c) stwarzanie możliwości doksztalcania się i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- d) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami;
- e) otaczanie słuchaczy opieką w czasie pobytu w szkole;
- f) dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanym opiekunem, który funkcję tę pełni przez cały okres kształcenia dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności;
- g) umożliwienia słuchaczom uczestniczenia w różnego typu imprezach organizowanych przez szkołę, takich jak: wyjazdy do kina, teatru, opery; wycieczki turystyczno – krajoznawcze; wycieczki programowe do zakładów pracy; spotkania z ciekawymi ludźmi; koła zainteresowań;
- h) uczenie słuchaczy samorządności i aktywnego udziału w życiu szkolnym;
- i) kultywowanie tradycji szkoły i regionu;
- j) promowanie uczniów zdolnych.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11.

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Samorząd Słuchaczy.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - h) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego;
 - i) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem słuchaczy.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 13.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 14.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - c) projekt planu finansowego szkoły;
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - e) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 16.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17.

1. W szkole działa samorząd słuchaczy, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchacza, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację procesu nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia wyznaczonego przez organ prowadzący. Arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez nadzór pedagogiczny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - b) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
 - c) ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
 - d) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - e) organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba słuchaczy w oddziale powinna wynosić 25 - 28, przy czym klasa pierwsza może być uruchomiona w przypadku naboru 30 słuchaczy.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dojdzie do podziału oddziałów na grupy. Przy podejmowaniu decyzji należy uwzględnić ustalenia wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w godzinach popołudniowych, cztery razy w tygodniu w klasie pierwszej, a w klasie drugiej, trzeciej i czwartej trzy razy w tygodniu.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut
3. W czasie trwania zajęć organizuje się przerwy międzylekcyjne pięć oraz dziesięciominutowe.
4. Poza systemem klasowo – lekcyjnym odbywają się zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe.

§ 21.

1. Praktyczna nauka zawodu dla słuchaczy jest organizowana w formie praktyk zawodowych określonych w ramowym planie nauczania dla zawodu.
2. Zajęcia praktyczne będą się odbywać w indywidualnych gospodarstwach rolniczych lub specjalistycznych.
3. Celem praktyk zawodowych jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w warunkach pracy, oraz przygotowaniem do sytuacji, jakie napotkają w pracy zawodowej.
4. Praktyka zawodowa jest realizowana według regulaminu praktyk.
5. Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem ukończenia semestru, w którym przewidziana jest praktyka.

§ 22.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a przedstawicielem szkoły wyższej.
2. Dyrektor szkoły przydziela praktykantowi nauczyciela opiekuna, który dba o prawidłowy przebieg praktyk.

§ 23.

W klasach programowo najwyższych organizuje się egzamin maturalny oraz egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe. Czas i przebieg egzaminów określają szczegółowe procedury wydane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 24.

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- b) biblioteki;
- c) gabinetu pielęgniarki;
- d) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- e) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 25.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród słuchaczy oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zgodnie z regulaminem biblioteki.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - a) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie na zewnątrz;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
5. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa jej regulamin.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - b) rozwijanie czytelnictwa w szkole;
 - c) gromadzenie, konserwacja i aktualizacja zbiorów;
 - d) kontrola stanu ilościowego zbiorów;
 - e) modernizacja bazy;
 - f) opracowywanie zbiorów, statystyka.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26.

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy oraz przepisy szczegółowe.
3. Rozpoczynający pracę zawodową nauczyciele mają zapewnioną pomoc ze strony Dyrektora Szkoły oraz doświadczonych nauczycieli zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły.

§ 27.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć w szkole oraz wycieczek i imprez organizowanych poza jej terenem.
2. Do szczególnych obowiązków nauczyciela należy:
 - a) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych;
 - b) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - c) dbałość o właściwe wyposażenie pracowni przedmiotowych w pomoce dydaktyczne, stosowanie ich w procesie lekcyjnym, zabezpieczanie i utrzymanie w należytym stanie;
 - d) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, rozwijanie ich zainteresowań;
 - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - g) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, poszanowanie godności;
 - h) zapewnianie warunków optymalnego rozwoju słuchaczy podczas zajęć nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład;
 - i) korelowanie treści nauczania w zakresie przedmiotów pokrewnych;
 - j) organizowanie olimpiad i konkursów na terenie szkoły oraz przygotowanie do nich słuchaczy.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej, właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;
 - b) poszanowania jego godności osobistej i godności zawodu;
 - c) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktycznych;

- d) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich oceny do akceptacji przez właściwe organy szkoły, czy organy nadzorujące;
 - e) swobodnego wyboru podręczników;
 - f) zgłaszania pod adresem Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej problemów związanych z pracą szkoły.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- a) poziom wyników nauczania słuchaczy oddziałów w których prowadzą zajęcia dydaktyczne;
 - b) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece słuchaczy w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 - c) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskiwane efekty w tej pracy;
 - d) dbałość i utrzymanie w należyтым stanie pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
 - e) rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych poszczególnych słuchaczy, indywidualizację procesu dydaktycznego; pomoc słuchaczom w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, opiekę nad słuchaczami zdolnymi;
 - f) systematyczne doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - g) Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, którego pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek nauczycieli danego zespołu;
 - h) Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe, a pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły;
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - b) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - c) organizowania wewnętrznego szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Opiekę nad słuchaczami oddziału sprawuje nauczyciel wychowawca.
Zadaniem wychowawcy jest:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - d) współpraca z nauczycielami uczącymi w przydzielonym oddziale.

SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 28.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. Dokumenty z podaniem o przyjęcie do Technikum należy składać w sekretariacie w terminie ustalonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni przedłożyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontynuowania nauki zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku większej liczby słuchaczy przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna w przedostatnim tygodniu sierpnia.

§ 29.

1. Słuchacz ma prawo do:
 - a) uczestniczenia we wszystkich zajęciach oraz imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
 - d) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - g) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej zgodnie z WSO;
 - i) pomocy ze strony Szkoły w przypadku trudności w nauce;
 - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz zawodowego;
 - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - l) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach legalnie działających w Szkole;
 - m) złożenia bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły skargi w przypadku nie przestrzegania praw słuchacza.
2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznej pracy nad własnym rozwojem, zapewniającej przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie;
 - b) aktywnego uczestniczenia w procesie nauczania i wychowania;
 - c) sumiennego wykonywania swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia postawionych przed nimi zadań;
 - d) szacunku i tolerancji dla ludzi o odmiennych poglądach;
 - e) troski o dobre imię Szkoły;
 - f) dbałość o sztandar Szkoły, imię patrona Szkoły ora inne symbole Szkoły;
 - g) dbanie o mienie szkoły, o czystość, ład i porządek na terenie Szkoły oraz wokół niej;
 - h) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - i) reagowanie na wszelkie przejawy zła, przemocy fizycznej oraz psychicznej wobec innych, a zwłaszcza wobec słuchaczy i uczniów Szkoły;
 - j) poszanowania godności i nietykalności osobistej każdego członka szkolnej społeczności;
 - k) naprawiania negatywnych skutków swego działania lub zaniechania działania;
 - l) usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych oraz innych formach zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - m) maksymalną ilość dni usprawiedliwionych przez słuchacza ogranicza się do pięciu dni w semestrze;
 - n) w razie dłuższej choroby słuchacz zobowiązany jest powiadomić opiekuna klasy lub Szkołę;
 - o) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje opiekun klasy;
3. Słuchacz jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania zakazu wykorzystywania telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych środków łączności, rejestrowania audio i video, podczas obowiązkowych zajęć dydaktycznych. Za nieprzestrzeganie zakazu nauczyciel ma prawo odebrać telefon lub inny środek łączności lub rejestrowania audio i video i niezwłocznie przekazać dyrektorowi szkoły, który oddaje wspomniany sprzęt słuchaczowi w terminie i na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 30.

1. Nagrody
 - a) pochwała wobec klasy – na wniosek opiekuna;

- b) pochwała na apelu szkolnym – na wniosek: opiekuna, Rady Pedagogicznej lub innych organów Szkoły;
 - c) nagrody rzeczowe przyznawane przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub innych organów Szkoły;
2. Kary:
 - a) upomnienie;
 - b) upomnienie z wpisem do rejestru uwag;
 - c) kara porządkowa, której zakres należy uzgodnić z słuchaczem;
 - d) nagana z wpisem do rejestru uwag;
 - e) skreślenie z listy słuchaczy Szkoły.
 3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić słuchacza z listy słuchaczy Szkoły w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Podstawą skreślenia jest uchwała Rady Pedagogicznej podjęta po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy w razie:
 - a) samowolnego porzucenia Szkoły przez słuchacza;
 - b) na wniosek słuchacza;
 - c) w przypadku rażącego naruszenia obowiązków szkolnych, zasad współżycia społecznego, bądź sytuacji wyczerpania oddziaływań wychowawczych wobec słuchacza i braku poprawy z jego strony;
 4. Za rażące naruszenie obowiązków szkolnych uważa się lekceważący stosunek do nauki wyrażający się ciągłym bądź powtarzającym się uzyskiwaniem ocen niedostatecznych, notoryczne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia w wymiarze przekraczającym 50% godzin w semestrze.
 5. Za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego uważa się:
 - a) aspołeczne zachowania godzące w interes Szkoły i jej szkolną społeczność, zachowania naruszające normy etyczne – moralne oraz obowiązujące normy prawne;
 - b) świadome narażenie życia i zdrowia swojego i innych na terenie Szkoły i poza nim;
 - c) niszczenie mienia publicznego lub prywatnego innych osób bądź jego kradzież i uchylanie się od obowiązku ponoszenia za to odpowiedzialności;
 - d) dotkliwie, zagrażające zdrowiu lub życiu stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych słuchaczy, a w szczególności wobec słuchaczy klas pierwszych;
 - e) rozprowadzanie i sprzedawanie narkotyków, bądź innych środków psychotropowych, a także namawianie i zmuszanie do: zażywania narkotyków lub innych środków psychotropowych, spożywania alkoholu lub palenia papierosów.
 6. Słuchacz ma prawo odwołać się od udzielonej mu kary do Dyrektora Szkoły.
 7. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy Szkoły następuje w formie decyzji administracyjnej, od której to decyzji przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do organu wyższego szczebla.
 8. Odwołanie należy wnieść w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o skreśleniu z listy słuchaczy Szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty.
 9. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji.
 10. Decyzja uprawomocnia się po upływie 14 dni od daty jej podjęcia w przypadku nie wniesienia odwołania.
 11. Słuchacz wnoszący odwołanie ma obowiązek uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne do chwili podjęcia decyzji przez organ nadrzędny.
 12. Do pisemnego, uzasadnionego przez wychowawcę oddziału wniosku dotyczącego skreślenia z listy słuchaczy – dołącza się pisemną opinię Samorządu Słuchaczy.

§ 31.

Warunki i tryb oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych przepisów oświatowych w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Szczegółowe, charakterystyczne dla danej grupy przedmiotów zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć słuchaczy ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.

§ 32.

1. Ocenianiu podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia podlega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 33.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie do dalszych postępów w nauce;
- d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 34.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie wymagań edukacyjnych wraz ze sposobami ich sprawdzania oraz informowania o przyjętych ustaleniach słuchaczy;
- b) bieżące ocenianie według skali i trybu podanego w niniejszym dokumencie;
- c) ustalenie ocen klasyfikacyjnych (semestralnych i rocznych);
- d) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- e) ustalenie warunków i trybu odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- f) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 35.

1. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym: (wg organizacji roku szkolnego).
2. W sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor Szkoły zobowiązuje do ustalenia ocen klasyfikacyjnych nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie.
3. Pozytywna ocena klasyfikacyjna (semestralna) ustalona zgodnie z postanowieniami zawartymi w Statucie Szkoły i uchwalona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.
4. Niedostateczna ocena semestralna, ustalona zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.
5. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) zastrzeżeń, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, postępuje się zgodnie z zasadami określonymi w § 43.
6. Koordynatorem prac zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale jest opiekun klasy, który odpowiada za terminową i zgodną z zasadami realizację zadań związanych z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 36.

Przedmiotem oceniania jest:

- a) wiedza przedmiotowa, ogólnokształcąca i zawodowa, objęta ramowymi programami nauczania, uwzględniająca obowiązujące podstawy programowe;
- b) umiejętności i kwalifikacje zawodowe w określonym zawodzie;
- c) umiejętności praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy;
- d) umiejętności rozwiązywania zadań i problemów;
- e) umiejętność uzasadniania, argumentowania, przekonywania;
- f) umiejętność komunikowania przez uczniów swych sądów, rozwiązań i przekonań;
- g) aktywność na lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych;
- h) przygotowanie do samokształcenia;
- i) umiejętność pracy w zespole;

- j) umiejętność rozwiązywania konfliktów, sytuacji trudnych i problemowych;
- k) kreatywność, pomysłowość, zmysł organizacyjny;
- l) wysiłek wkładany w uzyskanie rezultatów.

§ 37.

Formułowanie wymagań edukacyjnych wraz ze sposobami ich sprawdzania oraz informowanie o przyjętych ustaleniach słuchaczy.

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna określa każdy nauczyciel przedmiotu.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Każdego roku szkolnego nauczyciele na pierwszych godzinach lekcyjnych swojego przedmiotu informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o kryteriach oceniania i sprawdzania osiągnięć słuchaczy. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 38.

Zasady, sposoby i kryteria oceniania – ocenianie semestralne

1. Ocenianie polega na systematycznym kontrolowaniu i dokumentowaniu postępów słuchacza w nauce oraz określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznanych możliwości i wymagań edukacyjnych.
2. Ustala się 6-stopniową skalę ocen, stosując następujące skróty:
 - a) celujący – cel;
 - b) bardzo dobry – bdb.;
 - c) dobry – db;
 - d) dostateczny – dst;
 - e) dopuszczający – dop;
 - f) niedostateczny – ndst.
3. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne w dziennikach lekcyjnych oraz w arkuszach ocen odnotowuje się w pełnym brzmieniu. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się oznaczenia „+” „-„. Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych odnotowuje się stosując skróty.
4. Oceny są jawne dla słuchacza.
5. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustalone oceny. Uzasadnienie ma formę ustną i musi zawierać umiejscowienie zbadanej wiedzy i umiejętności na tle wymagań edukacyjnych oraz kryteria, według których praca słuchacza została oceniona. Wniosek o uzasadnienie oceny z odpowiedzi ustnych musi być złożony w tym samym dniu, natomiast z prac pisemnych do tygodnia od daty otrzymania oceny. W szczególnych przypadkach uzasadnienia ustalonej oceny dokonuje nauczyciel na piśmie.
6. Słuchacz swoim podpisem w dzienniku lekcyjnym, potwierdza fakt zapoznania z uzasadnieniem oceny.
7. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu w szkole.

8. Przy ocenianiu zadań i ćwiczeń praktycznych bierze się pod uwagę: zgodność z normami, przepisami, standardami oraz samodzielność, kompletność, sprawność, formę i estetykę wykonania.
9. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się na podstawie różnych form wypowiedzi ustnych oraz form pisemnych. W przypadku form pisemnych nauczyciel jest zobowiązany do wcześniejszego podania uczniom kryteriów, wg których praca będzie oceniana. Nauczyciel w zależności od specyfiki przedmiotu, dokonuje wyboru formy oceniania. Ocena śródroczna i roczna wynika z ocen cząstkowych, a o sposobie ustalania ocen uczniowie są informowani przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
10. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza precyzują nauczyciele poszczególnych dziedzin edukacyjnych przy założeniu, że słuchacz powinien być oceniany systematycznie. Nauczyciel ustala semestralną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z co najmniej trzech ocen w półroczu.
11. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej – uzgadnia z słuchaczami termin oraz odnotowuje go w dzienniku lekcyjnym (z tygodniowym wyprzedzeniem), o ile nie zaplanowano już w danym dniu innej pracy klasowej.
12. Jeżeli z przyczyn obiektywnych praca klasowa nie została napisana w terminie, nauczyciel ma prawo przeprowadzić ją na najbliższych zajęciach edukacyjnych.
13. Jeżeli słuchacz nie pisał pracy klasowej, bądź jego praca została unieważniona, jest zobowiązany do jej napisania w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
14. Słuchacz ma prawo do poprawy oceny w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
15. W razie stwierdzenia niesamodzielnej pracy słuchacza nauczyciel ma obowiązek ją przerwać. Nauczyciel unieważnia pracę. Nauczyciel ma obowiązek odnotować fakt niesamodzielnej pracy słuchacza w wyznaczonym miejscu w dzienniku lekcyjnym. Słuchacz ten traci prawo do poprawy oceny.
16. Nauczyciel przedmiotu sprawdza prace pisemne w ciągu dwóch tygodni, omawia je na forum klasy oraz wyjaśnia zastrzeżenia dotyczące ustalonych ocen.
17. Określa się ogólne wymagania na poszczególne oceny, zgodnie z przyjętą skalą:
 - a) stopień niedostateczny – otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie;
 - b) stopień dopuszczający – otrzymuje słuchacz, który opanował treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu, który rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, operuje najprostszymi terminami i rozwiązuje problemy tylko z pomocą nauczyciela. Braki wiadomości są duże, ale uczeń rokuje nadzieję na ich uzupełnienie;
 - c) stopień dostateczny – otrzymuje słuchacz, który opanował wymagania wynikające z podstawy programowej, bardzo przystępne, łatwe, proste, niezbędne na danym etapie edukacyjnym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o średnim stopniu trudności;
 - d) stopień dobry – otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności, wykazuje się znajomością i zrozumieniem poznanych pojęć, popełnia nieliczne błędy;
 - e) stopień bardzo dobry – otrzymuje słuchacz, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania nowych zadań i problemów. Wykonuje dodatkowe zadania, wykazuje się własną inicjatywą;
 - f) stopień celujący – otrzymuje słuchacz, który spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą oraz samodzielnie i twórczo rozwija swoje zdolności i uzyskuje maksimum wiedzy i umiejętności przewidziane programem nauczania, słuchacz nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości, systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów, pomysłowo i oryginalnie rozwiązuje nietypowe zadania i problemy, proponuje rozwiązania innowacyjne, rozwija własne uzdolnienia.

18. Na podstawie ogólnych kryteriów oceny osiągnięć słuchacza nauczyciele uczący opracowują wymagania edukacyjne, które stosuje przy ustalaniu semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ujętych w szkolnym planie nauczania.
19. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Słuchacz, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 39.

Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania jest jednocześnie oceną podsumowującą osiągnięcia edukacyjne słuchacza w danym roku szkolnym, w odniesieniu do wymagań edukacyjnych z realizowanego programu nauczania.
2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz opiekunowie klas zobowiązani są do poinformowania słuchacza o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. O przewidywanej ocenie niedostatecznej słuchacz informowany jest na 4 tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji.
4. Słuchacz otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne ustalone stopniem wyższym niż niedostateczny.
5. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji w ostatnim semestrze nauki uzyskał, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymuje świadectwo stwierdzające ukończenie szkoły - z wyróżnieniem.

§ 40.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej

1. Słuchacz ma prawo wnioskować (na piśmie) o podwyższenie przewidywanej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymanej informacji o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może zwrócić się słuchacz, który:
 - a) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej z przedmiotu, z którego zamierza podwyższyć ocenę;
 - b) przystąpił w wymaganym terminie do wszystkich prac kontrolnych z przedmiotu;
 - c) nie ma uwag w dzienniku o niesamodzielnej pracy;
 - d) zostanie sklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów.
3. Wniosek słuchacza musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega.
4. Wniosek rozpatruje Dyrektor Szkoły, który podejmuje decyzję.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, słuchacz wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu sprawdzającego, w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Pytania i zadania do egzaminu sprawdzającego przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza je Dyrektor Szkoły. Stopień trudności pytań i zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na odpowiedni stopień szkolny.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminów z języków, które przeprowadza się w formie ustnej oraz technologii informacyjnej, gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych.
8. Egzamin przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu oraz wskazany przez dyrektora szkoły inny nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Ocena z przedmiotu zostanie podwyższona, jeżeli słuchacz uzyska co najmniej 80% możliwych punktów.
10. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od przewidywanej.

11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.
12. Od wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

§ 41.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również słuchacz:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla słuchacza.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej ma formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z słuchaczem.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z słuchaczem liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania.
13. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Wniosek, o egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny, należy złożyć za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora Szkoły, najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również słuchacz w przypadku zmiany szkoły lub profilu kształcenia oraz uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
18. Pisemny egzamin klasyfikacyjny z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. Słuchacz zdający ustny egzamin klasyfikacyjny losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) egzaminacyjnymi i otrzymuje 20 minut na przygotowanie oraz 20 minut na udzielenie odpowiedzi.

19. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
20. Ocena osiągnięć edukacyjnych słuchacza ustalona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego podlega zatwierdzeniu uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 42.

Egzamin poprawkowy

1. Słuchacz, który w wyniku semestralnej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów, uwzględniający precyzyjne uzasadnienie, należy złożyć do dyrektora szkoły najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. 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 słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi dokumentację przebiegu nauczania.
7. Zakres egzaminu poprawkowego obejmuje całość materiału realizowanego w danym roku szkolnym.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) oraz z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Pisemny egzamin poprawkowy trwa 45 minut. Słuchacz zdający ustny egzamin poprawkowy losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) egzaminacyjnymi i otrzymuje 20 minut na przygotowanie oraz maksimum 20 minut na udzielenie odpowiedzi.
10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Kwestie sporne dotyczące wystawionej oceny rozstrzyga Dyrektor Szkoły, na podstawie pisemnego wniosku słuchacza
12. Ocena osiągnięć edukacyjnych słuchacza ustalona w trybie egzaminu poprawkowego podlega zatwierdzeniu uchwałą Rady Pedagogicznej.
13. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 43.

Zasada odwołania od trybu ustalenia oceny semestralnej

1. Słuchacz może zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub do 5 dni, jeżeli ocena ta została uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności z prawem przy ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, Dyrektor Szkoły powoła komisję, w skład której w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia.

3.Komisja:

- a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej;
 - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - c) sporządza protokół ze swoich prac, zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 4.Termin sprawdzianu uzgadnia się z słuchaczem.
- 5.Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Protokół z prac komisji stanowi dokumentację przebiegu nauczania.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44.

- 1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
- 3.Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą w tym względzie przepisami prawnymi.

§ 45.

- 1.Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – słuchaczy i nauczycieli.
- 2.Wraz ze Statutem obowiązują regulaminy poszczególnych organów, o których mowa w Statucie oraz rozporządzenia MEN.

§ 46.

- 1.Do Statutu mogą zostać wniesione poprawki lub uzupełnienia, zgodnie ze zmieniającymi się przepisami prawa.
- 2.Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły jest zobowiązany sporządzić w terminie 7 dni jednolity tekst statutu.

§ 47.

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem członkom społeczności szkolnej.