

S T A T U T

SZKOŁY POLICEALNEJ NR 4
DLA DOROSŁYCH

w ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 4

w Skarżysku - Kamiennej

ROZDZIAŁ I

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199 poz. 2046 z późn. zm.)

Postanowienia ogólne

§ 1.

Nazwa szkoły

1. Szkoła Policealna Nr 4 dla Dorosłych w Skarżysku - Kamiennej została utworzona Uchwałą Rady Powiatu Skarżyskiego Nrz dnia 2008 r.
2. Szkoła Policealna Nr 4 dla Dorosłych ma swoją siedzibę w Skarżysku - Kamiennej przy ul. Szkolnej 15.
3. Szkoła Policealna Nr 4 dla Dorosłych, zwana dalej szkołą policealną, jest publiczną szkołą zawodową o dwuletnim cyklu nauczania, opartą na podbudowie szkoły ponadgimnazjalnej.
4. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne w trybie zaocznym.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę Policealną Nr 4 dla Dorosłych jest Powiat Skarżyski.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Szkoła Policealna Nr 4 dla Dorosłych wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła Policealna Nr 4 dla Dorosłych umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia.
3. Celem szkoły jest między innymi:
 - 1) umożliwienie nabywania kwalifikacji zawodowych,
 - 2) przygotowanie słuchacza do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 3) przygotowanie absolwenta do prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
 - 4) kształcenie umiejętności dostosowywania się do zmian na rynku pracy,
 - 5) wykształcenie u absolwentów umiejętności oceny siebie i swoich możliwości, zdolności do ciągłego samokształcenia oraz otwartości i wyobraźni.

4. Podstawy programowe kształcenia w poszczególnych zawodach określają przepisy prawa w tym zakresie.
5. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
6. Szkoła zapewnia słuchaczom poszanowanie godności osobistej i kształtuje właściwe relacje międzyludzkie.

§ 4.

1. Zamierzone cele i zadania szkoła realizuje poprzez:
 - 1) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
 - 2) umożliwienie rozwoju zainteresowań,
 - 3) wspomaganie słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 5.

1. Organami szkoły policealnej są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada słuchaczy.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami zgodnie z ustawą,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) decyduje o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady słuchaczy,
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i radą słuchaczy.
5. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i opieki.

6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie programów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji oraz promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
 - 5) uchwalanie zmian do statutu szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
14. Obrady Rady Pedagogicznej są poufne i nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. W ramach Rady Pedagogicznej mogą działać zespoły przedmiotowe. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor szkoły.

§ 6.

1. Słuchacze szkoły policealnej mogą spośród siebie wybierać radę słuchaczy.
2. Tryb powoływania i organizację rady słuchaczy określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły

§ 7.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych we własnych statutach lub regulaminach.
2. Sprawy sporne między słuchaczami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły przy udziale zainteresowanych stron lub w przypadku nierozstrzygnięcia sporu – przy udziale przedstawicieli wszystkich organów szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 8.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Organizację zajęć dydaktycznych określa semestralny rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy słuchacza i nauczyciela.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą policealną a daną jednostką.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Dyrektor dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Oddział można dzielić na grupy:
 - 1) z przedmiotów informatycznych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń,
 - 2) szczegółowe zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.
10. Zajęcia ze słuchaczami w szkole policealnej prowadzone są w formie zaocznej i odbywają się jako konsultacje zbiorowe dla słuchaczy we wszystkich semestrach co dwa tygodnie w systemie sobota – niedziela.

§ 9.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego realizowane są w oparciu o własną bazę lub w uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek.
2. Szkoła zgodnie z planem nauczania kieruje słuchacza szkoły policealnej na praktyki zawodowe do zakładów pracy, warsztatów i zakładów prywatnych, instytucji na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotem gospodarczym z określeniem programu praktyki, czasu jej trwania, warunków jej realizacji, wyznaczeniem opiekuna oraz oceną końcową.

§ 10.

Słuchacze korzystają z biblioteki szkolnej przeznaczonej dla uczniów zespołu.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 11.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania ww. regulują odrębne przepisy.

3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o przydziały czynności ustalone przez dyrektora szkoły.

§ 12.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) systematyczne, rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć edukacyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 2) zapewnianie warunków optymalnego rozwoju słuchaczy poprzez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i właściwe oddziaływanie wychowawcze,
 - 3) zaspakajanie potrzeb psychicznych słuchaczy przez stworzenie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie dydaktycznym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników,
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 6) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktycznej.
3. Nauczyciele szkoły, którym powierzono funkcje kierownicze, realizują je zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły lider zespołu.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych lub eksperymentalnych programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział w szczególnej opiece jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale zwanemu dalej opiekunem.
8. Funkcje opiekuna powierza się w zasadzie na cały okres kształcenia.
9. Słuchacze mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o zmianę opiekuna klasy.
10. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 3, uwzględniając zasadność przedstawionych argumentów i możliwości organizacyjne szkoły podejmuje decyzję, o której pisemnie informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
11. Zadaniem nauczyciela opiekuna jest sprawowanie opieki nad powierzonym mu oddziałem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.
12. Opiekun, w celu realizacji ww. zadań:
 - 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczno – wychowawcze wobec słuchaczy,
 - 2) współpracuje z pedagogiem szkolnym i szkolną służbą zdrowia.

ROZDZIAŁ VI

Sluchacze

§ 13.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Policealnej Nr 4 dla Dorosłych mogą ubiegać się absolwenci szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Kandydat do szkoły jest zobowiązany złożyć w terminie wyznaczonym przez władze oświatowe niezbędne dokumenty.
3. Nabór słuchaczy do szkoły odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania słuchaczy do szkół określonymi zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz Rozporządzeniem Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty. Corocznie, dyrektor szkoły powołuje komisję kwalifikacyjno-rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

§ 14.

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły.
 - 11) Uzyskanie na początku każdego roku szkolnego informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć.
2. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły,
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 5) naprawić wyrządzone szkody materialne,
 - 6) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły.

§ 15.

1. Za wzorową postawę, aktywny udział w życiu szkoły i środowisku słuchacz może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą na forum oddziału,
 - 2) pochwałą na forum szkoły,
 - 3) dyplomem uznania,
 - 4) nagrodą książkową.
2. Za naruszenie regulaminu szkolnego słuchacz może być ukarany:

- 1) upomnieniem na forum oddziału,
 - 2) upomnieniem na forum szkoły,
 - 3) naganą na forum oddziału,
 - 4) naganą na forum szkoły,
 - 5) skreśleniem z listy słuchaczy.
3. Słuchacz może być skreślony z listy przez dyrektora szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
Skreślenie następuje w przypadku:
- 1) rozmyślnego stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu słuchaczy bądź pracowników szkoły,
 - 2) spożywania alkoholu lub zażywania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły,
 - 3) innych rażących zachowań niezgodnych z regulaminem szkoły
 - 4) nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole przez okres 3 miesięcy.
4. Słuchacz ma prawo odwołania się od nałożonej kary w terminie do dwóch tygodni do opiekuna oddziału lub rady słuchaczy, którzy kierują wnioskiem do dyrektora szkoły o rozpatrzenie jej zasadności. W przypadku skreślenia z listy słuchaczy do organu sprawującego nadzór.

ROZDZIAŁ VII

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

Podstawa prawna

Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Przepisy ogólne

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w szkole dla dorosłych.

§ 16.

1. Ocenianie słuchacza
 - 1) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
 - 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega 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.
 - 3) W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
2. Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego
 - 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - d) dostarczenie słuchaczom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
 - 3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ocenianie bieżące obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Jawność ocen

- 1) Oceny są jawne dla słuchacza.
- 2) Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 3) Na wniosek słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana słuchaczowi.
- 4) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po omówieniu ze słuchaczami nauczyciel przechowuje w szkole jako dokumentację przebiegu nauczania do końca roku szkolnego.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza
 - 1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3, pkt 1, lit. a) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 3, pkt 1, lit. a) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. Egzaminy semestralne podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza.
 - 1) Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
 - 3) Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
 - 4) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 5) Termin dodatkowy, o którym mowa w pkt 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.
 - 6) Egzamin semestralny zdaje się w formie ustnej lub pisemnej i ustnej.
 - 7) Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w pkt 6, ustala się według skali, o której mowa w ust. 10, pkt 3.
 - 8) Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
 - 9) Wyboru przedmiotów dokonuje Rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
 - 10) Ilość ćwiczeń i prac kontrolnych oraz termin ich realizacji w semestrze ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Zwolnienia z części ustnej egzaminu semestralnego
 - 1) Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w ust. 5, pkt 6, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
 - 2) Zwolnienie, o którym mowa w pkt 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
7. Terminy egzaminów semestralnych
 - 1) Terminy przeprowadzania egzaminów semestralnych ustalają prowadzący zajęcia edukacyjne w uzgodnieniu ze słuchaczami po odbyciu obowiązkowych konsultacji.
 - 2) Opiekun oddziału przygotowuje harmonogram egzaminów .
 - 3) W danym dniu może odbywać się tylko jeden egzamin.
8. Klasyfikacja semestralna
 - 1) Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w ust. 10, pkt 3.
 - 2) Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 - 3) Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

- 4) W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w ust. 10, pkt 3, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
9. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 1) Przewidziana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna może być zmieniona:
 - a) na wniosek słuchacza, skierowany do dyrektora szkoły lub jego zastępcy nie później niż na pięć dni przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - b) wniosek w formie pisemnej winien wskazywać i uzasadniać niezgodność przewidywanych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z wymaganiami edukacyjnymi i sposobem sprawdzania osiągnięć danych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 3, pkt 1, lit. a).
 - 2) Po dokonaniu analizy wniosku i stwierdzeniu jego zasadności, dyrektor lub jego zastępca przekazują go nauczycielowi w celu ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności słuchacza oraz ponownego ustalenia oceny.
 - 3) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
10. Skala bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 1) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

 z możliwością stawiania plusów „+” i minusów „-” przy poszczególnych ocenach bieżących z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
 - 2) Zapis ocen bieżących jest prowadzony w dzienniku lekcyjnym skrótami cyfrowymi .
- 3) 3) Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- | |
|----------------|
| celujący |
| bardzo dobry |
| dobry |
| dostateczny |
| dopuszczający |
| niedostateczny |
- 4) Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym szkoła, w miarę możliwości, stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.
11. Słuchacz nieklasyfikowany:
- 1) Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
 - 4) Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
12. Egzamin klasyfikacyjny
- 1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 2.
 - 2) Egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów zawodowych mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 5) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 4,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - e) Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
 - 6) W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

- 7) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13 pkt 8.
 - 8) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 14, pkt 1.
13. Zmiany semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w wyniku zgłoszonych zastrzeżeń przez słuchacza
- 1) Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, uzgadnia się ze słuchaczem.
 - 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4, lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 6) 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 semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 15, pkt 1.
 - 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - e) Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
 - 8) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 9) Przepisy pkt 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Egzamin poprawkowy
- 1) Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
 - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
 - 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej.
 - 5) W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
 - 6) Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z ust. 6, pkt 4 dodatkowy termin egzaminu semestralnego oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 - e) Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8) 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, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczne kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
 - 9) Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.
15. Promowanie słuchacza na semestr programowo wyższy
- 1) Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
 - 2) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w ust. 11, pkt 3, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
 - 4) Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 5) Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w pkt.3, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.
 - 6) Słuchacz kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Szkoła Policealna Nr 4 dla Dorosłych prowadzi archiwum, w którym gromadzone są:
 - 1) dokumenty przebiegu nauczania: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, protokoły egzaminów.
 - 2) teczki byłych pracowników szkoły.
2. Dostęp do archiwum posiada dyrektor szkoły oraz jeden z pracowników administracji szkoły odpowiedzialny za archiwum.

§ 18.

1. Szkoła Policealna Nr 4 dla Dorosłych używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Projekt zmian w statucie szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Tekst jednolity statutu uchwała Rada Pedagogiczna po dokonaniu pięciu kolejnych zmian w statucie.