



STATUT
SZKOŁY POLICEALNEJ
im. KRÓLA JANA III SOBIESKIEGO
w PRZEWORSKU

Tekst jednolity według stanu na dzień 30.05.2017 r.

Podstawa prawna statutu

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (Dz. U. 2016 poz. 1943 ze zmianami)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe.(Dz. U. 2017 poz. 59)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela – (Dz. U. z 2016r. poz. 1379 oraz z 2017 r. poz. 60).
5. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 IV 1997 r. Art. 72 - prawa dziecka (Dz.U.97.78.483)
6. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 XI 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222)
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz.114).
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
10. Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2009 r. Nr 31, poz. 208)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 7.10.2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168,poz. 1324).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 139, poz. 1130).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli (Dz. U. Nr 131, poz. 1078).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz 1516).
16. Regulacje prawne wynikające z przepisów wprowadzających zamiany w systemie edukacji, luty 2017r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Policealna jest szkołą publiczną na podbudowie liceum ogólnokształcącego, zwaną w dalszej części „szkołą”.
2. Policealna Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych im. Króla Jana III Sobieskiego w Przeworsku, zwanego dalej „Zespołem”. Zespół zlokalizowany jest w budynku położonym przy ulicy Krasickiego 9.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Policealna im. Króla Jana III Sobieskiego w Przeworsku.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na pieczęci jest używana nazwa Szkoła Policealna w pełnym brzmieniu: Szkoła Policealna im. Króla Jana III Sobieskiego w Przeworsku.
6. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę Policealną jest Powiat Przeworski. Organ prowadzący finansuje statutową działalność Szkoły Policealnej.
2. Nadzór Pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3

1. Proces dydaktyczny w Szkole Policealnej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych w porozumieniu z Organem Prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci Szkoła Policealna:
 - 1) technik informatyk,
 - 2) może też wprowadzać nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła Policealna przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Szkoły Policealnej w zakresie danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.
5. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.

6. Absolwenci Szkoły Policealnej uzyskują świadectwo ukończenia szkoły oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
8. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
9. Okres kształcenia w Szkole Policealnej jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
10. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania, który jest integralną częścią Statutu.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły Policealnej

§ 4

1. Szkoła Policealna realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wydanych na jej podstawie oraz w „Programie wychowawczo-profilaktycznym” przez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie.
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 7) teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu technika.
 - 8) Zapewnienie wszechstronnego rozwoju uczniów przygotowanych do życia we współczesnej rzeczywistości, umiejących:
 - a. sumiennie wykonywać zawód, aby dorównać fachowcom w skali europejskiej przez :
 - a) unowocześnienie procesu dydaktycznego,
 - b) unowocześnienie wyposażenia pracowni szkoleniowych,
 - c) organizowanie praktyk zawodowych,
 - b. systematycznie podwyższać swe kwalifikacje przez samokształcenie:

- a) kształtowanie nawyku umiejętności korzystania z literatury technicznej,
 - b) wyrabianie zdolności samodzielnego rozwiązywania problemów technicznych wynikających z planów nauczania,
 - c. dbać i szanować środowisko naturalne przez :
 - a) troskę o porządek i estetykę szkoły,
 - b) utrzymanie zieleni na korytarzach szkoły i w klasopracowniach,
 - c) zapoznanie uczniów z wpływem środowiska naturalnego na zdrowie i życie człowieka,
 - d) promocję zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień i nałogów,
 - d. świadomie oceniać sytuację społeczną, gospodarczą kraju, zachodzące przemiany ustrojowe przez:
 - a. rozwijanie samorządności uczniów podejmujących inicjatywy usprawniające życie i organizację szkoły,
 - b. zapoznawanie z historią, tradycją i dorobkiem kulturalnym Ojczyzny,
 - c. zapoznanie z kulturą europejską,
 - d. posługiwać się biegle językiem obcym,
 - e. pracować przy pomocy komputera.
2. Szkoła Policealna sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych szkoły. Udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom, zatrudniając pedagoga szkolnego, pomagającego rozwiązywać kłopoty wychowawcze, współpracującego z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, z sądem i policją, prokuraturą oraz z organizacjami społecznymi na terenie miasta i powiatu.
3. Współpracuje z Urzędami Pracy i zakładami pracy w zakresie re kwalifikacji kadr.
4. Współpracuje ze środowiskiem lokalnym i regionem – wykonywanie zadań wynikających z potrzeb.

Rozdział III

Organy Szkoły Policealnej oraz ich kompetencje

§ 5

1. Organami Szkoły policealnej są:
- 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
2. Wymienione organy Szkoły Policealnej współpracują ze sobą na zasadach:
- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,

- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
3. Działania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze Statutem Szkoły.

§ 6

1. Szkołą Policealną kieruje **Dyrektor** Zespołu Szkół Zawodowych im. Króla Jana III Sobieskiego w Przeworsku, który:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich 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) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
 - 8) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio; podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie,
 - 9) Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie odrębnymi przepisami. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Zespołu Wychowawczego.
 - 10) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 11) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 14) umożliwia nauczycielom ubieganie się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 15) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz stowarzyszeniami i organizacjami działającymi na terenie szkoły,

16) Dyrektor może powołać zespół doradczy będący jego organem konsultacyjnym i opiniodawczym. W skład zespołu doradczego, oprócz osób pełniących funkcje kierownicze w Zespole Szkół Zawodowych, wchodzi 2 przedstawiciele Rady Pedagogicznej wybranych przez radę, pedagog szkolny oraz przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie szkoły.

§ 7

1. W Szkole Policealnej działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Zawodowych. W zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, a wiceprzewodniczącymi wicedyrektorzy
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza /semestru/, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania klasyfikacyjne są organizowane w każdym semestrze, w związku z klasyfikacją śródroczną i roczną.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem pracy Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Dyrektor każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej raport z nadzoru pedagogicznego, który stanowi podstawę do określenia celów i działań w zakresie podniesienia jakości pracy szkoły, korekty wizji i misji szkoły oraz opracowania planu rozwoju szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację tygodniowego rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) powierzenie stanowiska kierowniczego proponowanemu przez Dyrektora kandydatowi.
12. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły policealnej i jego zmiany.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej zebrania są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

1. W Szkole Policealnej działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z 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 gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi zespołu szkół, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) przedstawianie propozycji do planu edukacyjno-wychowawczego, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,

- 8) współdecydowanie w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej przewidzianych dla młodzieży szkolnej,
 - 9) udzielanie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić uchwały samorządu jeżeli są one sprzeczne z prawem szkolnym lub Statutem szkoły.

§ 9

Zasady współdziałania organów Szkoły Policealnej oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organy Szkoły Policealnej zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych uchwałach i zamierzonych działaniach mających na celu realizację zadań edukacyjno-wychowawczych.
2. Bieżące informacje pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach zapewnia:
 - 1) książka zarządzeń dla nauczycieli,
 - 2) zarządzenia Dyrektora,
 - 3) informacje w dzienniku elektronicznym,
 - 4) radiowęzeł szkolny,
 - 5) tablice ogłoszeń,
 - 6) zebrania Rady Pedagogicznej,
3. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół Zawodowych Dyrektor organizuje spotkanie stron konfliktu celem wyjaśnienia przyczyny zaistniałego sporu oraz rozwiązania go w sposób zgodny z prawem.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły Policealnej

§ 10

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.
3. Dokumentacja pracy szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych

planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku.

2. Liczba oddziałów jest zgodna z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły.
3. W Szkole Policealnej obowiązuje 5-cio dniowy tydzień pracy.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz pracowniach zajęć praktycznych.
6. Zajęcia praktyczne, nauczanie informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych w zależności od ilości uczniów ustalane zgodnie z istniejącymi przepisami.
7. Zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.
8. Zajęcia praktyczne odbywają się na terenie zakładów oraz w pracowniach zajęć praktycznych w wymiarze godzin zgodnym z przepisami o ramowym planie nauczania.
9. Za organizację i przebieg kształcenia praktycznego odpowiedzialny jest Dyrektor.

§ 12

1. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa oraz organizacja współdziałania Szkoły Policealnej z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc ma na celu pomoc uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji,
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, współpraca z innymi nauczycielami,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców.
4. Uczniowie mają prawo do uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli porad w zakresie:
 - 1) informacji o charakterystyce danego zawodu,
 - 2) predyspozycji ucznia do wykonywania przyszłego zawodu.
 - 3) W celu ułatwienia wyboru kierunku kształcenia szkoła organizuje:
 - a. spotkania z przedstawicielami Powiatowego Urzędu Pracy,
 - b. spotkania z przedstawicielami firm,
 - c. wyjazdy na targi pracy.

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole Policealnej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz pedagog w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Dla tego ucznia tworzony jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 14

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Sporządza roczny rozkład materiału nauczania zgodny z obowiązującym programem nauczania oraz czuwa nad pełną i rytmiczną jego realizacją,
3. Pełni dyżury podczas przerw lekcyjnych, uroczystości szkolnych, wycieczek, spektakli teatralnych, filmowych itp. zgodnie z ustalonym planem dyżurów,
4. Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny przez:
 - 1) zabezpieczenie sal lekcyjnych i magazynów sprzętu po zajęciach lekcyjnych oraz podczas przerw w pracy dydaktycznej szkoły,
 - 2) odpowiada za powierzone mienie.
5. Prowadzi różne formy zajęć pozalekcyjnych (praca z uczniem zdolnym i słabym).
6. Kształtuje u uczniów nawyk rzetelnej nauki i pracy w szkole.
7. Organizuje samopomoc koleżeńską, w przypadku trudności w nauce.

8. Zapoznaje uczniów z „Programem wychowawczo – profilaktycznym”.
9. Zapoznaje uczniów ze Statutem Szkoły Policealnej.
10. Zapoznaje uczniów ze standardami wymagań edukacyjnych.
11. Zapoznaje uczniów z regulaminem składania zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
12. Zapoznaje uczniów z przepisami bhp obowiązującymi w szkole.
13. Zapoznaje uczniów z instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń.
14. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
15. Nauczyciel może zaproponować autorski program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
16. Oceniając uczniów nauczyciel musi kierować się bezstronnością i obiektywizmem, traktować wszystkich sprawiedliwie, udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
17. Nauczyciel podnosi swoje umiejętności dydaktyczne i poziom wiedzy merytorycznej.

§ 15

1. W Szkole Policealnej zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie i diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia oraz możliwości ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
 - 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego młodzieży,
 - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wychowawczych,
 - 8) wspieranie działań nauczycieli wyrównujących szanse edukacyjne młodzieży,
 - 9) pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) pomoc nauczycielom w rozwijaniu umiejętności wychowawczych,
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formach:

- 1) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów,
- 2) indywidualnych porad dla uczniów,
- 3) indywidualnych porad dla nauczycieli,

§ 16

Zakres działań i odpowiedzialności wicedyrektorów określa Dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.

§ 17

Zadania pracowników administracji i obsługi są określone w zakresach czynności.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły Policealnej powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą (opiekunem).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca (opiekun) prowadził swój oddział przez cały okres nauczania w danym typie szkoły.
3. Wychowawca (opiekun) swoją postawą i czynami powinien wpływać na kształtowanie osobowości i moralności wychowanków.
4. Dyrektor może zmienić nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy (opiekuna), jeżeli otrzyma uzasadnioną, pisemną prośbę uczniów, podpisaną przez co najmniej 2/3 zainteresowanych lub gdy uzna, że wychowawca (opiekun) nie spełnia wymogów określonych w niniejszym statucie.
5. Zadaniem wychowawcy (opiekuna) jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces ich uczenia się, oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy nimi, a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznaje jego warunki rodzinne i materialne, dzięki kontaktom osobistym, wywiadom środowiskowym.
7. Planuje i organizuje treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
8. Planuje i organizuje wycieczki i inne imprezy klasowe.
9. Planuje i organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi.
10. Bierze udział w szkolnych imprezach i innych uroczystościach okolicznościowych.
11. Przygotowuje uczniów do pracy i obowiązków zawodowych.

12. Nadzoruje pracę samorządu klasowego oraz jest organizatorem prac społecznych na rzecz szkoły i środowiska.
13. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
14. Zbiera informacje o potrzebach wychowanków, przekazując je dyrekcji szkoły, Radzie Pedagogicznej i zainteresowanym nauczycielom.
15. W razie potrzeby odwiedza dom rodzinny ucznia w celu poznania jego warunków, życiowych.
16. Udziela pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych.
17. Organizuje pomoc materialną i rzeczową dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej.
18. Dbą o systematyczne uczęszczanie ucznia do szkoły oraz terminowe usprawiedliwianie ich nieobecności.
19. Współpracuje z lekarzem i higienistką szkolną w celu zapoznania się ze stanem zdrowia wychowanków i troszczy się o zapewnienie doraźnej pomocy lekarskiej w nagłych przypadkach.
20. Współpracuje z pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych.

§ 19

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą **zespół przedmiotowy**.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych,
 - 2) wspólne opracowanie standardów wymagań edukacyjnych oraz sposobów mierzenia wyników nauczania,
 - 3) wspólne opracowywanie ankiet i testów do wewnętrznej ewaluacji,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli początkujących,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

- 7) opracowywanie pytań i zagadnień do egzaminów szkolnych prowadzonych w zespole szkół,
- 8) organizacja konkursów szkolnych,
- 9) współdziałanie w celu pomocy uczniom.

§ 20

1. W Szkole Policealnej działa **zespół wychowawczy** powołany przez Dyrektora Szkoły celem analizowania problemów wychowawczych oraz przygotowywania opinii i wniosków zmierzających do rozwiązywania wszystkich spraw wychowawczych w szkole. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wicedyrektor ds. wychowawczych. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny – zastępca przewodniczącego zespołu,
 - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej wybrani przez radę,
 - 3) wychowawca klasy – w miarę potrzeby,
 - 4) opiekunowie samorządu uczniowskiego,
 - 5) przewodniczący samorządu uczniowskiego,

§ 21

W miarę potrzeby Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo - zadaniowe, którymi kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, np. zespoły do wewnętrznej ewaluacji.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 22

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów kwalifikacyjnych w Szkole Policealnej w Zespole Szkół Zawodowych im. Króla Jana III Sobieskiego w Przeworsku.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia.

§ 23

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali przyjętej w szkole,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich podwyższania,
- 5) ustalanie warunków i sposobu uzyskiwania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. Oceny są jawne dla ucznia.

2. Na wniosek ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi.

§ 25

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych i manualnych ucznia.

§ 26

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 27

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 28

1. Przy ustalaniu oceny z zajęć praktycznych uwzględnia się, oprócz prawidłowości wykonywanych zadań, wysiłek wkładany przez ucznia; systematyczność, aktywność na zajęciach i wkład włożony w pracę na rzecz szkoły.
2. Uczniowi z dłuższym zwolnieniem lekarskim z zajęć praktycznych wyznacza się egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 29

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu według określonej skali.
2. Na tydzień przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Zasady przekazania informacji:
 - 1) uczniowi przekazują informację nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas,
4. Wychowawca klasy przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wypełnia druk „Wykaz uczniów, z przewidywanymi semestralnymi ocenami niedostatecznymi”.

§ 30

1. W Szkole Policealnej stosuje się następujące formy bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne obejmujące wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji,
 - 2) „kartkówki” – pisemne prace z trzech ostatnich lekcji – niezapowiedziana forma sprawdzania bieżących osiągnięć uczniów,
 - 3) zadania domowe – w formie pisemnej lub przygotowanie materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - 4) przygotowanie referatów, recenzji, wystawek dotyczących danych zajęć edukacyjnych i innych prac wykonanych pod kierunkiem nauczyciela,

- 5) przygotowanie prezentacji multimedialnych, makiet, prac wykonywanych w ramach zajęć praktycznych na rzecz szkoły,
 - 6) pisemne sprawdziany obejmujące zagadnienia z przerobionych działów materiału programowego zapowiedziane przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 7) prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
 - 8) aktywny udział na zajęciach edukacyjnych,
 - 9) staranność, dokładność w wykonywaniu prac, zadań na zajęciach praktycznej nauki zawodu,
2. Na własną prośbę uczeń ma możliwość poprawienia oceny częściowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 3. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej dla niego semestralnej oceny klasyfikacyjnej na warunkach ustalonych przez nauczyciela obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Warunkiem poprawy oceny jest:
 - 1) zgłoszenie się do nauczyciela obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, najpóźniej na dwa tygodnie przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - 2) nauczyciel określa zakres materiału do sprawdzenia wiadomości,
 - 3) nauczyciel wyznacza termin sprawdzenia wiadomości,
 - 4) ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, nie może być niższa od przewidywanej dla ucznia.
 4. częstotliwość oceniania (minimalna ilość ocen częściowych upoważniająca do wystawienia oceny rocznej) wynosi o jeden stopień więcej niż tygodniowy wymiar godzin, przy czym oceny częściowe powinny być wystawiane równomiernie w ciągu trwania całego semestru.
 5. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun praktyk zawodowych,
 - 2) w przypadku organizowaniu praktyki na terenie szkoły - nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

§ 31

1. Oceny klasyfikacyjne: bieżące, semestralne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;

- 6) stopień niedostateczny – 1,
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne.
- 1) Ocena: **niedostateczny**:
- a. całkowity brak zrozumienia problemu (odpowiedzi nie na temat),
 - b. nieumiejętność stosowania wiadomości w praktycznym działaniu nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c. nieumiejętność organizacji pracy, niesystematyczność,
- 2) Ocena: **dopuszczający**:
- a. wymaga przynajmniej 30 % wiedzy i umiejętności z danego zakresu treści objętej programem nauczania,
 - b. wypowiedzi i praktyczne działania ucznia z pomocą nauczyciela,
 - c. nieumiejętność organizacji pracy, niesystematyczność,
- 3) Ocena: **dostateczny**:
- a. braki i luki w opanowaniu wiedzy i umiejętności z danego zakresu treści objętej programem nauczania,
 - b. powierzchowne zrozumienie wiadomości,
 - c. częsta pomoc nauczyciela przy wypowiedziach i działaniu praktycznym,
 - d. niesystematyczność,
- 4) Ocena: **dobry**:
- a. odpowiedź zasadniczo samodzielna,
 - b. zawiera większość wymaganych treści, ale nie wyczerpuje zagadnienia,
 - c. popełnia nieliczne, drobne błędy rzeczowe,
 - d. nieznaczna pomoc nauczyciela w trakcie wypowiedzi,
 - e. nieznaczna pomoc nauczyciela w stosowaniu nabytych wiadomości w działaniu praktycznym,
 - f. właściwa organizacja pracy, sporadyczne przypadki niesystematyczności,
- 5) Ocena: **bardzo dobry**:
- a. materiał programowy opanowany w całości,
 - b. samodzielność w stosowaniu praktycznym nabytych wiadomości,
 - c. samodzielność wypowiedzi, brak błędów w wypowiedziach,
 - d. systematyczność w pracy, właściwa organizacja pracy,
- 6) Ocena: **celujący**:
- a. odpowiedź wskazuje na szczególne zainteresowanie przedmiotem, wykracza poza obowiązujący program nauczania,

- b. liczne odwoływanie się do wiedzy podręcznikowej w samodzielnym rozwiązywaniu zadań problemowych wraz z praktycznym ich zastosowaniem,
 - c. stała systematyczność i właściwa organizacja pracy.
3. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania, z którymi nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają uczniów na początku każdego roku szkolnego.

§ 32

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem.
6. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 33

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

4. Ocenianie egzaminu poprawkowego odbywa się według szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Uczeń, 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.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na następny semestr programowo wyższy.

§ 34

1. Uczeń 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.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w semestrze programowo wyższym.

§ 35

1. Uczeń powinien powiadomić wychowawcę o długotrwałej chorobie lub innej przyczynie nieobecności w szkole, w terminie do 7 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności.
2. Wychowawcy klas honorują usprawiedliwienia przedkładane przez uczniów, które muszą być złożone w formie pisemnej. Usprawiedliwienia te wychowawcy przechowują.
3. Wychowawcy klas i nauczyciele nie honorują usprawiedliwień telefonicznych.
4. Nieobecność na zajęciach szkolnych należy usprawiedliwić do 7 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności w szkole. Po upływie tego terminu wychowawca opuszczone zajęcia uzna za nieusprawiedliwione.
5. Jeżeli uczeń ma 150 godzin nieusprawiedliwionych to wszczyna się procedury skreślenia z listy uczniów.
6. Usprawiedliwienia wychowawcy klas przechowują do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

Rozdział VII

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 36

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów Szkoły Policealnej do zdania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie oraz do sprawnego wykonywania zawodu.

2. Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania oraz zakres zdobywanych umiejętności określają ramowe plany nauczania, podstawy programowe oraz standardy egzaminacyjne.
3. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest poprzez:
 - 1) zajęcia praktyczne,
 - 2) praktyki zawodowe.
4. Miejscem odbywania praktycznej nauki zawodu są:
 - 1) zespół pracowni szkolnych,
 - 2) zakłady pracy.
5. Zespół pracowni nie stanowi odrębnej jednostki organizacyjnej, wchodzi w skład bazy dydaktycznej do realizacji praktycznej nauki zawodu.
6. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu jest pracownikiem pedagogicznym szkoły i do jego obowiązków należy realizowanie zadań dydaktycznych i wychowawczych. Zadania te powinny być realizowane zgodnie z organizacją obowiązującą w zespole pracowni, z zachowaniem w pełni wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Zadania dydaktyczne realizowane są zgodnie z obowiązującym programem nauczania na dany rok szkolny oraz ustaleniami wprowadzonymi przez Komisję Przedmiotów Zawodowych.
8. Szczegółowe zadania nauczycieli i uczniów na zajęciach praktycznych zawiera Regulamin zespołu pracowni.
9. Szczegóły oceniania i klasyfikowania zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 37

1. Praktyki zawodowe w Szkole Policealnej organizowane są w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyki są organizowane w czasie roku szkolnego, w tym ferii letnich.
3. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktycznych dla uczniów odbywających te praktyki.
4. Umowę o praktyczną naukę zawodu zawiera Dyrektor Szkoły Policealnej z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.

§ 38

1. Szkoła Policealna wykonuje zadania, uwzględniając wszechstronny rozwój ucznia przez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez:
 - a) organizowanie spotkań z psychologiem dla uczniów,

- b) indywidualne spotkania z pedagogiem szkolnym uczniów, mających trudności w nauce i w nawiązywaniu kontaktów z ludźmi,
 - c) pomoc uczniom w nawiązywaniu kontaktu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 2) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do szkoły:
 - a) otoczenie szczególną opieką przez wychowawcę klasy i nauczycieli,
 - b) organizowanie pomocy ze strony kolegów,
 - c) organizowanie indywidualnego nauczania,
 - 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów i słuchaczy przez prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, udział w konkursach, olimpiadach, teleturniejach, wycieczkach, rajdach, spektaklach teatralnych, seansach filmowych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi, na lekcjach muzealnych i bibliotecznych,
 - 4) umożliwianie, zgodnie z odrębnymi przepisami realizację indywidualnego toku nauki.
 - 5) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu.
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych poprzez stały nadzór nauczycieli prowadzących zajęcia i dyżury,
 - 7) organizowanie wycieczek szkolnych. Organizację wycieczek określa Regulamin wycieczek szkolnych.
 - 8) zapoznanie uczniów z instrukcjami bhp i ppoż., regulaminami wewnętrznymi klasopracowni, pracowni, laboratoriów, biblioteki, zespołu pracowni i innych oraz konsekwentne ich przestrzeganie,
 - 9) zapoznanie uczniów z grożącymi im niebezpieczeństwami (prąd, gaz, szkło, wysokość, schody, itp.) na terenie klasy i szkoły oraz zasadami ich unikania,
2. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji trzech godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
 3. Trzy godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów Szkoły Policealnej, w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć sportowych,
 - 2) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
 - 3) zajęć tanecznych,
 - 4) aktywnych form turystyki,
 - 5) spacerów.
 4. Opiekę nad uczniem przebywającym w szkole i poza szkołą, podczas wszystkich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz wycieczek i zawodów sportowych, sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Do jego obowiązków w ramach opieki należy między innymi:
 - 1) w salach gimnastycznych, siłowni i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:

- a) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem każdych zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
- 2) w przypadku prowadzenia zajęć poza budynkiem szkoły, nauczyciel osobiście przyprowadza uczniów na miejsce zajęć i odprowadza ich po zajęciach do szkoły. Jeżeli zajęcia prowadzone poza budynkiem szkoły są ostatnimi w tym dniu zajęciami lekcyjnymi ucznia, nauczyciel może zezwolić uczniowi na samodzielne udanie się po skończonych zajęciach do domu, po uzyskaniu od ucznia ustnej informacji o sposobie powrotu do domu,
5. Szkoła organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
6. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w szkole – w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych – organizowane są dyżury nauczycieli, według określonych zasad:
- 1) nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych rejonach szkoły, według ustalonego harmonogramu, dostosowanego do potrzeb organizacyjnych szkoły,
 - 2) nauczyciel pełniący dyżur jest odpowiedzialny za stan przydzielonego mu rejonu szkoły oraz bezpieczeństwo przebywających w jego obrębie uczniów i jest zobowiązany do:
 - a) tworzenia atmosfery zapewniającej uczniom właściwy odpoczynek w czasie przerw,
 - b) podejmowania działań zapewniających właściwe zachowanie się uczniów w celu zapobiegania zakłócaniu porządku, niebezpiecznym zachowaniom i dewastacji mienia,
 - c) zapobiegania negatywnym zjawiskom wśród uczniów, takim jak palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków, innych środków o działaniu psychotropowym, itp., zawarte są w przyjętych przez szkołę procedurach,
 - d) informowania Dyrekcji Szkoły o wszelkich nieprawidłowościach zauważonych w czasie pełnienia dyżuru,
 - 3) w czasie zajęć nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych dyżur pełni nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie takich zajęć,
 - 4) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel dyżurny lub prowadzący zajęcia udziela uczniowi pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę a następnie Dyrektora Szkoły i postępuje zgodnie z procedurą postępowania w sytuacji wypadku ucznia,
7. Dyrektor może odwołać planowane zajęcia z powodu nieobecności nauczyciela lub innych, informując o tym fakcie uczniów przez wychowawcę lub w formie komunikatu,
8. Szkoła zapewnia opiekę nad mieniem osobistym każdego ucznia przez zorganizowanie szatni szkolnej. Szkoła nie odpowiada za wartościowe rzeczy pozostawione w odzieży wierzchniej,

9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej,
10. W realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły pomaga Samorząd Uczniowski, Zespół Wychowawczy powołany przez Dyrektora Szkoły oraz stowarzyszenia i organizacje działające w Zespole Szkół Zawodowych.

§ 39

1. W Szkole Policealnej działa Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna zwana dalej komisją, powoływana przez Dyrektora Szkoły.
2. Warunki i tryb przyjmowania do Szkoły osób niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
3. O przyjęcie na pierwszy semestr Szkoły Policealnej mogą ubiegać się absolwenci liceum ogólnokształcącego.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na pierwszy semestr Szkoły Policealnej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie na pierwszy semestr powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.
6. O przyjęciu kandydatów na pierwszy semestr Szkoły Policealnej decydują wyniki na świadectwie ukończenia liceum ogólnokształcącego.
7. Na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego ogłaszane są listy kandydatów przyjętych do szkoły.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 40

1. Uczeń Szkoły Policealnej ma prawo:
 - 1) do korzystania ze wszystkich szkolnych urządzeń, pomieszczeń przeznaczonych dla uczniów i pomocy dydaktycznych w celu zdobycia wiedzy i rozwijania swoich zainteresowań. Z pomieszczeń zamkniętych i zgromadzonych tam pomocy korzystać może w obecności nauczyciela i za zgodą nauczyciela,
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) do uzyskania od nauczycieli odpowiedzi na wszystkie wątpliwości dotyczące treści nauczania i wyjaśnień dotyczących nurtujących go problemów,
 - 4) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych,

- 5) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły. Opinie ucznia nie mogą uwłaczać niczyjej godności,
 - 6) w szczególnych przypadkach może swoje uwagi zgłosić bezpośrednio Dyrektorowi szkoły,
 - 7) działania w wybranych przez siebie stowarzyszeniach i organizacjach prowadzących działalność oświatowo-wychowawczą,
 - 8) uczestniczenia w działających w szkole kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań, do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych oraz nagród za osiągnięcia w tych imprezach,
 - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami,
 - 10) do odpoczynku w czasie przerw w nauce,
 - 11) do przerw międzylekcyjnych,
 - 12) do korzystania ze świadczeń socjalnych, którymi dysponuje szkoła - zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 13) znać termin i zakres pisemnych sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy. Ocenione sprawdziany nauczyciel powinien udostępnić uczniom w terminie do 14-stu dni. Przepis ten nie dotyczy kartkówek obejmujących zakres treściowy trzech ostatnich lekcji. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości i nauczyciel może ją stosować bez uprzedzenia o niej uczniów. Kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 15 minut,
 - 14) do powtórnego sprawdzenia wiadomości w przypadku oceny niedostatecznej ze sprawdzianu oraz do pomocy nauczyciela w opanowaniu przerobionego materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem, do zwolnienia ze sprawdzianu wiadomości jeżeli w przeddzień zajęć brał udział w imprezach organizowanych przez szkołę lub inne placówki w porozumieniu ze szkołą,
 - 15) do jawnej sprawiedliwej i obiektywnej oceny,
 - 16) do zapoznania się z dotyczącymi go regulaminami, instrukcjami i zarządzeniami obowiązującymi w szkole,
 - 17) do indywidualnego doboru stroju, fryzury, pod warunkiem zachowania estetyki, czystości i zgodności z normami obyczajowymi,
 - 18) do korzystania z pomocy i porad pedagoga szkolnego, opieki lekarskiej i poradnictwa zawodowego,
 - 19) uczestniczyć w wycieczkach i rajdach oraz innych imprezach turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez szkołę.
2. Uczeń, w przypadku naruszenia jego praw składa pisemną skargę wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu. Wychowawca lub pedagog szkolny zobowiązany jest o złożonej skardze poinformować wicedyrektora ds. wychowawczych, który zapoznaje się ze skargą i podejmuje decyzję o jej załatwieniu. W razie potrzeby skargę rozpatruje zespół wychowawczy a jego wynik przedstawiony jest uczniowi.

§ 41

1. Obowiązkiem ucznia Szkoły Policealnej jest:
 - 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie we wszystkich zajęciach edukacyjno-wychowawczych organizowanych przez szkołę,
 - 2) optymalne wykorzystanie czasu przeznaczonego na naukę,
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych oraz uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) niespóźnianie się na zajęcia edukacyjno – wychowawcze.
 - 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły poprzez:
 - a) godne i kulturalne zachowania się w szkole i innych miejscach pobytu,
 - b) dbanie o czystość mowy ojczystej,
 - c) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - d) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - e) szanowanie godności osobistej drugiego człowieka,
 - f) podporządkowanie się zarządzaniem Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - g) nieużywanie telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych,
 - h) nieużywanie na terenie szkoły e-papierosów.
 - 6) Odpowiedzialność za własne życie, zdrowie higienę oraz rozwój poprzez:
 - a) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów w czasie zajęć edukacyjno-wychowawczych,
 - b) abstynencję od alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków odurzających,
 - c) unikanie żartów i dowcipów mogących spowodować zagrożenie życia lub zdrowia,
 - d) dbanie o wspólne dobro ład i porządek w szkole,
 - e) dbanie o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - f) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach szkolnych i wokół szkoły,
 - g) szanowanie sprzętu szkolnego,
 - h) właściwe korzystanie ze wszystkich urządzeń szkolnych w tym sanitarno-higienicznych,
 - i) dbanie o narzędzia i sprzęt szkolny.
2. Na lekcjach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy, składający się z koszulki i spodenek gimnastycznych lub dresów oraz obuwia sportowego przeznaczonrgo

tylko na zajęcia w sali gimnastycznej. Koszulki są jednolite dla całej klasy. Kolor koszulek i ich fason ustala nauczyciel wychowania fizycznego w porozumieniu z klasą na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

3. W szkole obowiązuje dowolny strój, który ma być estetyczny, czysty, zgodny z normami obyczajowymi.
4. Na zajęciach praktycznych obowiązuje strój roboczy odpowiedni dla danej pracowni, zgodny z jej regulaminem.

§ 42

1. Uczeń Szkoły Policealnej może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
 - 1) rzetelną naukę
 - 2) pracę społeczną,
 - 3) wzorową frekwencję,
 - 4) wzorowe zachowanie,
 - 5) wybitne osiągnięcia,
 - 6) dzielność i odwagę,
2. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród określa Rada Pedagogiczna.
3. Rodzaje nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny dla rodziców i ucznia,
 - 4) nagrody rzeczowe - w miarę posiadanych środków,
 - 5) wpis na świadectwie szkolnym,
 - 6) nagroda Dyrektora Szkoły za wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach, w miarę posiadanych środków.
4. Nagrody przyznawane są na wniosek Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna stowarzyszeń i organizacji młodzieżowych.
5. Szkoła wyciąga konsekwencje wobec ucznia, który nie przestrzega Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole z zachowaniem nietykalności i godności osobistej. Rodzaje konsekwencji:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 4) praca społeczna na rzecz szkoły lub środowiska,
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy /jeżeli istnieje/ - decyzję o karze podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek zespołu wychowawczego,

- 6) skreślenie z listy uczniów i słuchaczy przez Dyrektora Szkoły po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną na wniosek zespołu wychowawczego oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. W przypadku zniszczenia mienia szkoły lub wyrządzenia innej szkody materialnej szkole lub członkowi społeczności szkolnej uczniów, zobowiązany jest do usunięcia szkody na swój koszt. Sposób usunięcia szkody określa zespół wychowawczy po wnikliwym rozpatrzeniu sprawy a zatwierdza Dyrektor Szkoły. O sposobie usunięcia szkody powiadamia się pisemnie zainteresowane osoby. Nadzór nad usunięciem szkody sprawuje wychowawca klasy, który po wykonaniu kary niezwłocznie powiadamia na piśmie zespół wychowawczy.
7. W przypadku nieusunięcia szkody uczniów zostaje ponownie wezwany do jej usunięcia z wyznaczeniem nowego terminu. Jeżeli ponowne wezwanie do usunięcia szkody stało się bezskuteczne, zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 43

Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku szkoła zapewnia indywidualną opiekę przez kontakt wychowawcy klasy z higienistką szkolną i poradniami specjalistycznymi oraz organizację indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wyrównawczych.

Rozdział IX

Biblioteka szkolna

§ 44

1. Biblioteka - Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej służy realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) zadań edukacyjno-wychowawczych,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowania wiedzy o regionie,
 - 5) dostarczania informacji z różnych źródeł, w tym sieci Internetu.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczania ich poza bibliotekę,
 - 3) oglądanie filmów, programów edukacyjnych z kaset wideo i płyt DVD oraz programów telewizyjnych,
 - 4) korzystanie z pakietów multimedialnych.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych, przed ich rozpoczęciem i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie książek, pakietów multimedialnych, filmów, programów edukacyjnych,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) prowadzenie kącika czytelniczego informującego o nowościach wydawniczych,
 - 6) opracowywanie zbiorów,
 - 7) organizowanie wystaw w bibliotece związanych z ważniejszymi wydarzeniami kulturalnymi, politycznymi, społecznymi,
 - 8) wybór i zakup nagród książkowych dla wyróżniających się uczniów,
 - 9) składanie sprawozdania Radzie Pedagogicznej z działalności biblioteki,
 - 10) opieka nad uczniami spędzającymi wolny czas w bibliotece,
 - 11) prowadzenie ewidencji czasopism prenumerowanych przez szkołę i ich przechowywanie, kompletowanie roczników, ewidencjonowanie ich w księgozbiornie i udostępnianie,
 - 12) wypełnianie formularzy statystycznych w zakresie działalności biblioteki, sporządzanie sprawozdań i przedkładanie ich Dyrektorowi Szkoły,
 - 13) roczne uzgadnianie zakupów i stanów końcowych księgozbiornu w księgowości szkoły oraz wykonywanie innych prac związanych z ewidencją księgozbiornu.
6. Prawa i warunki korzystania z biblioteki przez uczniów określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział X

Ceremoniał szkolny

§ 45

Postać patrona szkoły jest wzorem postawy obywatelskiej i wiąże się z kierunkiem pracy wychowawczej, mającej na celu przybliżenie uczniom Jego postaci i ideałów, o których urzeczywistnienie walczył.

§ 46

1. Szkoła Policealna używa sztandaru Zespołu Szkół Zawodowych, który jest symbolem jedności społeczności uczniowskiej oraz dowodem uznania pracy szkoły w regionie.
2. Na prawej stronie sztandaru znajduje się biały orzeł na biało-czerwonym tle, a na stronie lewej koło zębate i błyskawica - godło szkoły.

3. Szkoła posiada godło oraz ceremoniał szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną oraz przez Samorząd Uczniowski.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Zmian w Statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej i powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Każda nowelizacja Statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem i odrębnymi przepisami decyduje Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych po zasięgnięciu opinii zespołu kierowniczego.

Statut został pozytywnie zaopiniowany przez:

Samorząd Uczniowski

Radę Pedagogiczną

Zespołu Szkół Zawodowych