

STATUT
SZKOŁY POLICEALNEJ NR 3
w Częstochowie
w Technicznych Zakładach Naukowych
im. gen. Władysława Sikorskiego
w Częstochowie

Obowiązuje od 1 grudnia 2019 r.

na mocy Uchwały nr 12/2019

Rady Pedagogicznej Technicznych Zakładów Naukowych

z dnia 28 listopada 2019 r.

Spis treści:

Rozdział 1:	Ogólna charakterystyka szkoły	3
Rozdział 2:	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3:	Organy szkoły	5
Rozdział 4:	Organizacja szkoły	9
Rozdział 5:	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	11
Rozdział 6:	Prawa i obowiązki słuchaczy	15
Rozdział 7:	Ocenianie wewnętrzne	17
Rozdział 8:	Postanowienia końcowe	20

Rozdział 1

Ogólna charakterystyka szkoły

§ 1.

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Policealna Nr 3 w Częstochowie**
w Technicznych Zakładach Naukowych
im. gen. Władysława Sikorskiego
w Częstochowie
ul. Jasnogórska 84/90
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy – **TZN**.
3. Typ szkoły: szkoła policealna umożliwiająca uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie.
4. Siedziba szkoły: budynki przy ul. Jasnogórskiej 84/90 w Częstochowie.
5. Organ prowadzący: Gmina Miasto Częstochowa.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła Policealna Nr 3 jest jednostką budżetową – statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

§ 2.

1. Szkoła Policealna Nr 3 kształci w zawodzie: technik bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Na zakończenie cyklu kształcenia Szkoła Policealna Nr 3 wystawia słuchaczom świadectwo ukończenia szkoły.
3. Dyplom zawodowy wydaje absolwentom Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie.

§ 3.

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Nr 3 w Częstochowie;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 3) dyrektorze (dyrektorze szkoły) – należy przez to rozumieć Dyrektora Technicznych Zakładów Naukowych;
- 4) Radzie Pedagogicznej (radzie) – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Technicznych Zakładów Naukowych;
- 5) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w Szkole Policealnej Nr 3 w Częstochowie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Celem szkoły jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza, przygotowanie do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dyplomu zawodowego;
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości słuchaczy, organizując zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) organizuje kształcenie w zawodzie.
3. Celem kształcenia zawodowego w szkole jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 5

1. Szkoła policealna wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
 - 2) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące, sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
4. W szkole przyznawana jest pomoc dla słuchaczy, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Technicznych Zakładów Naukowych;
- 2) Rada Pedagogiczna Techniczny Zakładów Naukowych;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 7

1. Do kompetencji Dyrektora Technicznych Zakładów Naukowych należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy;
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego;
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;

- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 18) skreślenie słuchacza z listy słuchaczy;
 - 19) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 20) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
- 2.** Do kompetencji Dyrektora Technicznych Zakładów Naukowych, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 8

- 1.** Dyrektor Technicznych Zakładów Naukowych wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego w szkole.
- 2.** Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w książce zarządzeń i na tablicy ogłoszeń.

§ 9

- 1.** Rada Pedagogiczna Technicznych Zakładów Naukowych jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Technicznych Zakładów Naukowych należy:
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna Technicznych Zakładów Naukowych opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły policealnej, w tym zwłaszcza tygodniowy 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) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna Technicznych Zakładów Naukowych ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada Pedagogiczna Technicznych Zakładów Naukowych ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Samorząd słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Słuchaczy w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Słuchaczy (i jednocześnie Szkolnej Rady Wolontariatu).
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły słuchaczy poszczególnych semestrów. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 11

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4

Cele i zadania szkoły

§ 12

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
 - 2) sale gimnastyczne;
 - 3) boiska sportowe;
 - 4) bibliotekę;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
4. W celu dokumentowania bieżącej pracy ze słuchaczem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy słuchaczom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba słuchaczy w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15

1. Szkolny plan nauczania zawiera przede wszystkim zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w podstawie programowej kształcenia branżowego.
2. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia branżowego, w semestrze ustalonym przez dyrektora.

3. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor szkoły, z tym, że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.

§ 16

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Częstochowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki korzystać mogą słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
3. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę słuchaczy z nauczycielami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacaniu zasobu słownictwa słuchaczy;

- 2) stwarzaniu słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

6. Inne zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (słuchaczy, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy;
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 18

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 19

1. Pracownicy administracji oraz pracownicy obsługi:

- 1) zastępca dyrektora ds. administracyjno – gospodarczych;
- 2) główny księgowy;
- 3) pracownicy na stanowiskach urzędniczych zgodnie;
- 4) pracownicy obsługi zgodnie.

§ 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną uwzględniając potrzeby i zainteresowania słuchaczy, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) przestrzeganie zapisów statutu;
 - 3) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
 - 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
 - 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności słuchaczy.

§ 21

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
 - 2) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach słuchaczy celem udzielenia pomocy słuchaczowi.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
 - 2) określenie wymagań edukacyjnych oraz form i kryteriów oceniania z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 22

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza;
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez słuchacza.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) diagnozować warunków życiowych swoich słuchaczy;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań;
 - 3) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) śledzić postępy w nauce swoich słuchaczy;
 - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich słuchaczy na zajęcia.
3. Wychowawca prowadzi, określoną przepisami dokumentację pracy (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa.

§ 23

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron słuchaczy;
- 2) wspieranie rozwoju słuchaczy;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczy;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

§ 24

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;

- 3) udzielania informacji o zbiorach;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy;
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u słuchaczy nawyków czytania i uczenia się;
 - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa słuchaczy;
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów;
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów;
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
 - 2) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 25

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem oraz planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 5) coroczne opracowywanie, we współpracy z innymi nauczycielami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.
2. W zajęciach wspomagających rozwój słuchaczy organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 26

1. Słuchacz ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) poszanowania swej godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Słuchaczy.

2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) być przygotowanym do każdych zajęć;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 4) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
- 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 7) usprawiedliwiać nieobecność w formie pisemnej w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności;
- 8) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiejkolwiek formie, chyba, że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).

§ 27

1. Słuchacz może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Słuchaczy, Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:
 - 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych;
 - 2) pochwała wychowawcy;
 - 3) pochwała Dyrektora Technicznych Zakładów Naukowych.
4. Do każdej przyznanej nagrody słuchacz może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania.
5. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 28

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy;
 - 2) nagana Dyrektora Technicznych Zakładów Naukowych.
3. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia.
4. Dyrektor rozpatruje sprawę odwołania w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
5. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy słuchaczy.
6. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.
7. Słuchacz może być skreślony z listy za:
 - 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 3) rozprowadzanie ww. środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły;
 - 4) opuszczenie ponad 50% godzin zajęć w semestrze bez usprawiedliwienia;
 - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
 - 6) szczególnie rażące naruszanie postanowień niniejszego statutu – w przypadku, gdy uprzednio zastosowane środki dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
8. Słuchacz, w przypadku naruszenia prawa słuchacza, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - 1) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
 - 2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 29

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz podstawie programowej kształcenia branżowego, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 31

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują zespoły przedmiotowe i składają je u dyrektora szkoły.
2. Ustalone zasady obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
3. Nauczyciele na początku każdego semestru, do 7 dni od jego rozpoczęcia, informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 i 2 informacji słuchaczom nauczyciel umieszcza w dzienniku zajęć lekcyjnych.

§ 32

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktyki zawodowej u pracodawcy – opiekun praktyk zawodowych.
2. Oceny są jawne dla słuchacza.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane słuchaczowi.
5. W czasie wglądu do ocenionej pracy pisemnej nauczyciel szczegółowo informuje słuchacza, jakie zostały zastosowane kryteria oceniania tej pracy.
6. Nauczyciel wnikliwie analizuje braki oraz popełnione przez słuchacza błędy w pracy pisemnej.
7. Prace pisemne słuchacza nauczyciel przechowuje do końca semestru, w którym były przeprowadzone.

§ 33

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 34

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania na dwa semestry.
2. Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach 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.
3. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

§ 35

1. Nie później niż na 30 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym zbraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną wystawia dyrektor szkoły.
3. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych szczegółowo określają zespoły przedmiotowe.
4. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Słuchacz może zgłosić uzasadnione pisemne 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 zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych 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 w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej albo zadań praktycznych, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. 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 negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 37

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
 - 2) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
 - 3) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
5. Wniosek o powtarzanie semestru słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
6. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 38

1. Organem ustawowym powołanym do uchwalenia statutu szkoły oraz jego nowelizacji jest Rada Pedagogiczna Technicznych Zakładów Naukowych.
2. Nowelizacji zapisów statutu szkoły dokonuje się na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej;
3. Projekt nowelizacji statutu szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna Technicznych Zakładów Naukowych.

4. Nowelizacje zapisów statutu szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna Technicznych Zakładów Naukowych poprzez uchwałę.
5. Dyrektor Technicznych Zakładów Naukowych przedstawia Statut Szkoły Policealnej Nr 3 do wglądu całej społeczności szkolnej:
 - 1) w formie papierowej w bibliotece szkolnej;
 - 2) w formie elektronicznej:
 - a) na stronie internetowej Technicznych Zakładów Naukowych;
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej Technicznych Zakładów Naukowych.

§ 39

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempli według ustalonych wzorców.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami ministerstwa właściwego ds. oświaty i wychowania.
3. Ustala się jednolity rzeczowy wykaz akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną i ustaleniami ministerstwa właściwego ds. oświaty i wychowania.
4. Szkoła prowadzi archiwum, w którym przechowuje dokumentację szkolną.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły i ich duplikaty zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

§ 40

Zasady gospodarki budżetowej i finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 41

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy.

§ 42

Statut Szkoły Policealnej Nr 3 obowiązuje od 1 grudnia 2019 r.

Wzory pieczęci: