

STATUT

SZKOŁY POLICEALNEJ NR 3

w Częstochowie

PREAMBUŁA:

Na mocy art. 60 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 – tekst jednolity, z późniejszymi zmianami) nadaje się statut o następującej treści:

Spis treści:

Rozdział I:	Ogólna charakterystyka szkoły.....	3
Rozdział II:	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III:	Organy szkoły.....	8
Rozdział IV:	Organizacja szkoły.....	15
Rozdział V:	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	19
Rozdział VI:	Uczniowie szkoły.....	23
Rozdział VII:	Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	26
Rozdział VIII:	Postanowienia końcowe.....	36

Rozdział I

Ogólna charakterystyka szkoły

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Techniczne Zakłady Naukowe
im. gen. Władysława Sikorskiego
Szkoła Policealna nr 3
w Częstochowie
ul. Jasnogórska 84/90

Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

2. Typ szkoły: szkoła policealna o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, której ukończenie umożliwi osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
3. Siedziba szkoły: budynki przy ul. Jasnogórskiej 84/90 w Częstochowie – własność Miasta Częstochowa na prawach Powiatu.
4. Organ prowadzący: Miasto Częstochowa na prawach Powiatu.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląskie Kuratorium Oświaty.
6. Szkoła Policealna nr 3 jest jednostką budżetową – statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

§ 2.

1. Szkoła Policealna nr 3 jest publiczną szkołą kształcąca w zawodach:
 - a) technik informatyk:
 - na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie – nauka trwa 2 lata (4 semestry),
 - na podbudowie programowej liceum profilowanego o profilu odpowiadającym tej samej co zawód dziedzinie gospodarki – nauka trwa 1 rok (2 semestry);
 - b) technik organizacji reklamy:
 - na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie – nauka trwa 2 lata (4 semestry);
 - c) technik BHP:
 - na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie – nauka trwa 1,5 roku (3 semestry).

2. Do szkoły policealnej mogą uczęszczać uczniowie, którzy nie ukończyli 24 roku życia w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr trwa 19 tygodni.
4. Na zakończenie cyklu kształcenia Szkoła Policealna nr 3 wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
5. Absolwenci Szkoły Policealnej nr 3 mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
6. Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wystawia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie.

§ 3.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną nr 3 w Częstochowie.
2. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły (np. bibliotekarz).
3. Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Policealnej nr 3, a jednocześnie dyrektora Technicznych Zakładów Naukowych.

§ 4.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.
2. Ceremoniał szkolny stosuje się podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.
3. Do uroczystości szkoły należą w szczególności:
 - a) Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Dzień Edukacji Narodowej,
 - c) Święto Zmarłych – pamięć o zmarłych pracownikach szkoły, opieka nad miejscem pamięci narodowej przy Rynku Wieluńskim,
 - d) Święto Niepodległości Państwa Polskiego,
 - e) Uroczystość Wigilijna,
 - f) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja,
 - g) Pożegnanie absolwentów,
 - h) Zakończenie roku szkolnego.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w aktach prawnych:

- **Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty**
(Dz. U. z dnia 21 czerwca 1996 r., Nr 67, poz. 329 – tekst jednolity) z późniejszymi zmianami;
 - **Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół**
(Dz. U. z dnia 19 czerwca 2001 r., Nr 61, poz. 624) z późniejszymi zmianami.
1. Szkoła wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze.
 2. W zakresie kształcenia umożliwia:
 - a) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - b) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, tj. dalszego kształcenia,
 - c) edukację patriotyczną i obywatelską,
 - d) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury masowej,
 - e) objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez indywidualny program nauki,
 - f) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych.
 3. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy stwarza warunki do:
 - a) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
 - b) poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,
 - c) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, kultur i religii,
 - d) rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień,
 - e) odczuwania potrzeby zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych,
 - f) poprawnego zachowania się podczas imprez masowych.
 4. W zakresie kształtowania osobowości zmierza do tego, aby uczniowie:
 - a) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swojej osobowości i odnalezienia własnego miejsca we współczesnej rzeczywistości,

- b) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra,
 - c) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczności i państwie,
 - d) potrafili rozpoznawać wartości moralne,
 - e) dążyli na drodze rzetelnej pracy do samokształcenia i osiągnięcia celów życiowych,
 - f) stawali się bardziej samodzielni i odpowiedzialni,
 - g) byli odporni na negatywne wpływy patologii społecznych,
 - h) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.
5. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym szkoła zapewnia uczniom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
6. W zakresie opieki zdrowotnej dba o to, aby uczniom zapewnić:
- a) opiekę pielęgniarstwa,
 - b) edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

§ 6.

Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

1. Organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły policealnej;
2. Organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach;
3. Opracowanie i realizację:
 - a) planu pracy szkoły,
 - b) szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
4. Stwarzanie możliwości doksztalcenia się, doskonalenia zawodowego nauczycieli i uzyskiwania stopni awansu zawodowego;
5. Współpracę z następującymi instytucjami wspierającymi działania szkoły:
 - a) Komenda Miejska Policji,
 - b) Centrum Informacji Zawodowej,
 - c) Powiatowy Urząd Pracy,
 - d) Powiatowa Rada Zatrudnienia,

- e) Sąd Rejonowy,
 - f) Kuratorzy zawodowi i społeczni,
 - g) PZU SA,
 - h) Straż Miejska,
 - i) Centrum Edukacji i Pracy w Częstochowie,
 - j) Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - k) MONAR;
6. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz organizację współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi (Publicznymi Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi: Nr 2 i Nr 3 w Częstochowie) oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom;
7. Otaczanie uczniów opieką w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, wycieczek i innych form według następujących zasad:
- a) w czasie trwania zajęć szkolnych – bezpośrednią opiekę sprawuje nauczyciel danego przedmiotu,
 - b) w czasie przerw międzylekcyjnych – uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów (zgodnie z grafiką dyżurów),
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – opiekę sprawuje oddelegowany nauczyciel oraz opiekunowie wytypowani przez wychowawcę oddziału przestrzegając następujących zasad:
 - 1 opiekun na 1 oddział w przypadku wyjścia poza teren szkoły,
 - 1 opiekun na 15 uczniów w przypadku wycieczek turystycznych,
 - 1 opiekun na 10 uczniów w przypadku wycieczek górskich,
 - d) szczególną opiekę wychowawczą nad daną klasą dyrektor szkoły powierza nauczycielowi zwanemu „wychowawcą oddziału”, który pełni tę funkcję przez cały okres kształcenia dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, formy jego pracy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
 - e) zwolnienie ucznia w trakcie zajęć możliwe jest tylko za zgodą wychowawcy klasy, dyrektora lub jego zastępcy;
8. Umożliwienie uczniom uczestnictwa w różnorodnych formach zajęć, takich, jak:
- a) imprezy szkolne (akademie, apele, dyskoteki),
 - b) wyjścia do kina, teatru, filharmonii, muzeum, wystawy,
 - c) wycieczki dydaktyczne,

- d) wycieczki turystyczno – krajoznawcze,
- e) zajęcia profilaktyczne przeciwdziałające patologiom społecznym;
- 9. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
- 10. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez koła zainteresowań:
 - a) informatyczne,
 - b) sportowe;Liczba kół zainteresowań zależna jest od przyznanych limitów;
- 11. Pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 12. Możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki w przypadku uczniów wybitnie zdolnych;
- 13. Nagradzanie i promocja osiągnięć uczniów;
- 14. Uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły;

§ 7.

- 1. Szczególną opieką otacza się uczniów niepełnosprawnych.
- 2. Prawo do szczególnej opieki przysługuje uczniom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
- 3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej w postaci zapomóg w miarę posiadanych środków.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8.

- 1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski.
- 2. Osobami wspomagającymi dyrektora są:
 - a) wicedyrektorzy,
 - b) kierownik szkolenia praktycznego,
 - c) główny księgowy,
 - d) kierownik internatu,
 - e) koordynator ds. bezpieczeństwa.

§ 9.

1. Dyrektor Szkoły Policealnej nr 3 wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty, a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - b) organizuje i kontroluje pracę wszystkich osób zatrudnionych w szkole,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny:
 - opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru,
 - d) zapewnia wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej szkoły oraz zarządzeń władz szkolnych,
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki bezpiecznej pracy uczniów i nauczycieli,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowania szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - g) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - h) jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
 - i) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym osobom,
 - j) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród dla pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - k) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i Powiatowym Urzędem Pracy może zmieniać lub wprowadzać nowe zawody, w których kształci szkoła policealna,
 - l) podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - m) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - n) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - o) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, informacje dotyczące szkolnego zestawu programów nauczania,

- p) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - q) zapewnia instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem uczniów korzystających z Internetu do treści stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania we współpracy z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

§ 10.

Wicedyrektorzy wspierają dyrektora szkoły w zakresie organizacyjnym oraz dydaktyczno – wychowawczym zgodnie z przydzielonymi im zakresami obowiązków. W razie nieobecności dyrektora zastępcy podejmują decyzję w ramach pełnomocnictw udzielonych przez dyrektora szkoły za wyjątkiem:

- spraw kadrowych,
- spraw finansowych.

§ 11.

1. W szkole policealnej działa Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ zapewniający realizację zadań statutowych, tj. kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna szkoły policealnej funkcjonuje w ramach Rady Pedagogicznej Technicznych Zakładów Naukowych (organu wspólnego dla wszystkich typów szkół w TZN).
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - a) pracownicy organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - b) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) przedstawiciele organizacji polityczno – społecznych i związkowych, władz terytorialnych i instytucji,

- d) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - e) pracownicy służby zdrowia sprawujący opiekę nad uczniami,
 - f) współpracujący ze szkołą pracownicy poradni wychowawczo – zawodowych,
 - g) współpracujący ze szkołą nauczyciele akademicki,
 - h) inni przedstawiciele władz terytorialnych.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektor.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie na 7 dni przed zebraniem. Dopuszcza się zorganizowanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i ogłoszenie terminu na 3 dni przed zebraniem.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym okresie (semestrze), w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
- Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w szkole, przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz zmiany w statucie szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - f) powoływanie stałych i doraźnych komisji spośród nauczycieli oraz opiniowanie wyników pracy tych komisji:

- w szkole funkcjonują komisje przedmiotowe skupiające nauczycieli pokrewnych przedmiotów (wspólne dla zespołu szkół),
 - pracą komisji przedmiotowych kierują powołani przez dyrektora przewodniczący, na wniosek komisji,
 - komisję socjalną (wspólną dla zespołu szkół) wybiera się spośród członków rady, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu działających w szkole związków zawodowych i jedna osoba nie należąca do żadnego związku,
 - Rada Pedagogiczna może powołać inne doraźne komisje do realizowania konkretnych spraw,
- g) wprowadzanie zmian w szkolnym planie nauczania oraz w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - h) powoływanie koordynatorów różnych zadań wypełnianych przez szkołę: np. olimpiad, konkursów przedmiotowych, turystyki i wypoczynku, informacji prawnej itp. (na plenarnych obradach, zazwyczaj przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego),
 - i) ustalanie, w drodze uchwały, szkolnego zestawu programów nauczania, biorąc pod uwagę możliwości uczniów.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
11. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady ma prawo wstrzymać wykonanie podjętych uchwał, jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
13. Przewodniczący rady jest zobowiązany do:
- a) realizacji uchwał rady,

- b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrona prawa i godności nauczycieli,
 - d) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego, w tym wydawanymi aktualnie zarządzeniami ministra właściwego ds. oświaty i wychowania oraz Kuratorium Oświaty; omawianie trybu i form ich realizacji,
14. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których zostali powołani oraz samokształcenia,
 - d) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
 - e) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
16. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na Radzie Pedagogicznej.
18. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego:
- a) protokół z zebrania rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
 - b) członkowie rady zapoznają się z treścią protokołu i potwierdzają własnoręcznym podpisem,
 - c) członkowie rady mają prawo do wnoszenia poprawek do protokołu,
 - d) dokumentem działalności rady są książki protokołów, które należą do dokumentów wieczystych,
 - e) protokół powinien być sporządzony w terminie 7 dni od daty posiedzenia.
19. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 12.

1. W szkole policealnej działa Samorząd Uczniowski, którego regulamin oparty jest o art. 55 ust. 3 Ustawy systemie oświaty.
2. Członkami Samorządu Uczniowskiego szkoły policealnej są przedstawiciele wszystkich oddziałów.

3. Samorząd może występować z wnioskami i opiniami do dyrektora we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie w kwestii realizacji podstawowych praw ucznia:
 - a) prawa do jawnej i umotywowanej oceny,
 - b) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i standardami wymagań,
 - c) prawa do organizowania działalności kulturalnej, sportowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi,
 - d) prawa do organizacji życia szkolnego i rozwijania własnych zainteresowań.

§ 13.

1. W celu bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły, jak również nauczycielami, o podejmowanych i planowanych działaniach lub podjętych decyzjach wprowadza się następujące sposoby komunikowania się:
 - a) książka zarządzeń,
 - b) ustne komunikaty,
 - c) pisemne komunikaty na tablicy ogłoszeń,
 - d) ogłoszenia podawane na zebraniach,
 - e) protokoły zebrań,
 - f) gabloty szkolne na korytarzu,
 - g) radiowęzeł szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.
3. Wnioski lub decyzje podjęte przez organy szkoły (z wyłączeniem dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej) w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia winny być przekazywane dyrektorowi szkoły, który w ciągu 14 dni winien się do nich odnieść.

§ 14.

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - a) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być opracowane do końca września; prawo wglądu do planów mają wszystkie organy szkoły,
 - b) każdy organ szkoły po analizie planów pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,

- c) organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
 - d) dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
- a) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, z wyłączeniem dyrektora szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor szkoły, od rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,
 - b) jeżeli stroną sporu jest dyrektor szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę,
 - c) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 15.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
 - a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i innych,
 - c) liczbę, podział i realizację zajęć edukacyjnych w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych,
 - d) ogólną liczbę godzin przydzielonych nauczycielowi,
 - e) podział zajęć na grupy,

- f) liczbę godzin kół zainteresowań finansowych przez organ prowadzący szkołę,
 - g) przydział godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Zawody, w których kształci szkoła policealna ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii Powiatowego Urzędu Pracy.
 6. Organizację praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy.
 7. Zajęcia praktyczne oraz praktyki zawodowe mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego lub u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum a daną jednostką.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy w szkole jest system klasowo – lekcyjny, w którym jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział (klasa), realizujący określony odrębnymi przepisami program, zgodnie ze szkolnym planem nauczania w szkole policealnej, a także podstawą programową kształcenia dla danego zawodu.
3. O liczbie uczniów w oddziale decyduje organ prowadzący szkołę.
4. Oddziały dzielone są na grupy na zajęciach:
 - a) informatyki i języków obcych, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów,
 - b) wychowania fizycznego w oddziałach powyżej 26 osób,
 - c) wychowania fizycznego w oddziałach koedukacyjnych,
 - d) z przedmiotów zawodowych odbywających się w pracowniach (grupy od 8 do 12 osób),
 - e) innych w przypadku zgody organu prowadzącego.
5. Poza systemem klasowo – lekcyjnym odbywają się zajęcia:
 - a) praktyczne,
 - b) kół zainteresowań.

§ 18.

1. Szkoła prowadzi naukę jednego języka obcego zawodowego: angielskiego.

§ 19.

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a przedstawicielem szkoły wyższej.

§ 20.

Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia przynieszonego przez nich śniadania oraz możliwość zakupu posiłków w bufecie szkolnym.

§ 21.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia. Są to pracownie szkolne służące do:
 - a) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) zaspokajania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - c) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - d) upowszechniania wiedzy w regionie.
2. Ze zbiorów biblioteki – księgozbioru i filmoteki mogą korzystać:
 - a) wszyscy uczniowie szkoły,
 - b) nauczyciele szkoły,
 - c) inni pracownicy szkoły.
3. Zadania biblioteki to:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - f) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,

- g) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- h) przejęcie części zadań klubu młodzieżowego w związku z jego likwidacją:
 - nadzór i opieka nad młodzieżą znajdującą się w czytelni w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych,
 - pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji.
- 4. Organizacja pracy biblioteki umożliwia dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 5. Wydatki biblioteki mogą być finansowane ze środków budżetu szkoły oraz funduszu środków specjalnych.
- 6. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz współpracują z nauczycielami – bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
- 7. W bibliotece wydzielone są stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu (5 stanowisk).

§ 22.

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia:

- pomieszczenia do nauki – klasy, klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem,
- salę gimnastyczną, boisko szkolne i siłownię,
- bibliotekę szkoły, czytelnię,
- pomieszczenia administracyjne,
- gabinet pielęgniarki szkolnej,
- szatnię,
- archiwum,
- sanitariaty.

§ 23.

1. Zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Wycieczki organizowane są za zgodą dyrektora po przedłożeniu niezbędnych dokumentów:
 - a) karta wycieczki,
 - b) listy uczestników wycieczki,
 - c) program wycieczki.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).
2. Opiekę na uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - a) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - b) nauczyciele dyżurujący – podczas przerw między zajęciami,
 - c) nauczyciel – wychowawca oddziału, opiekun,
 - d) nauczyciele – bibliotekarze.
3. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów.
4. Na wycieczkach szkolnych osobą odpowiedzialną za młodzież jest kierownik wycieczki.
5. W czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 25.

1. W trakcie zajęć uczniowie przebywają w salach lekcyjnych.
2. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a o zagrożeniach niezwłocznie informować specjalistę do spraw administracyjnych lub pracowników obsługi. Szczególnie groźne są: pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, sprzęt i narzędzia.
3. Nauczyciel pobiera klucze od sal lekcyjnych, dba o zamykanie sal lekcyjnych podczas przerw, a po zakończeniu zajęć zwraca klucz. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (tj. informatycznej, elektrycznej) prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
 - a) wyłączanie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich,
 - b) kontrolowanie właściwego umiejscowienia gaśnic.

5. Opiekun odpowiedzialny za poszczególne pomieszczenia opracowuje regulamin pracowni (biblioteki, sali gimnastycznej). Na początku każdego roku szkolnego uczniowie zapoznawani są z zasadami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni przez opiekunów pracowni.
6. Przed rozpoczęciem zajęć w obiektach sportowych należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego, zadbać o dobrą organizację zajęć i bezpieczeństwo uczniów.
7. Do zadań nauczycieli związanych z procesem kształcenia uczniów należy:
 - a) wybór programu nauczania danego przedmiotu oraz podręcznika z uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniów,
 - b) przestrzeganie zasad prawnych przy wyborze programów nauczania,
 - c) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi programami nauczania,
 - d) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze,
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,
 - f) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - g) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - h) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 26.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zastawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą komisje i zespoły przedmiotowe (wspólne dla zespołu szkół).
3. Pracą komisji i zespołów przedmiotowych kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły na okres roku szkolnego.
4. Do zadań komisji przedmiotowej należy:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

- b) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) udział i organizacja szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - d) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych,
 - f) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Na koniec roku szkolnego przewodniczący sporządzają sprawozdania z prac komisji i zespołów przedmiotowych.

§ 27.

1. Nauczyciele zobowiązani są do sprawowania opieki i pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole wg opracowanego harmonogramu przez rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w przerwach pomiędzy lekcjami i po zakończeniu zajęć.
2. Do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
3. Podczas pełnionego dyżuru nauczyciel jest zobowiązany zapobiegać:
 - a) przemocy wśród uczniów,
 - b) niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów,
 - c) przejawom braku kultury, w szczególności wulgaryzmem,
 - d) paleniu papierosów,
 - e) zanieczyszczaniu korytarzy szkolnych i pomieszczeń sanitarnych,
 - f) niszczeniu mienia,
 - g) noszeniu przez uczniów niewłaściwego obuwia.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie pełnionego dyżuru.
5. Nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich nieprawidłowości dostrzeżonych podczas pełnienia dyżuru.

§ 28.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może zwolnić wychowawcę z obowiązku sprawowania opieki nad powierzonym mu oddziałem:

- a) na własny wniosek,
 - b) na umotywowany pisemny wniosek wychowawcy,
 - c) na pisemny wniosek uczniów, po przeprowadzeniu konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną.
4. Zadania wychowawcy:
- a) planuje i organizuje proces wychowania w zespole,
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności,
 - c) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i wychowania każdego ucznia – dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne.
5. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
6. Uprawnienia wychowawcy:
- a) współdecyduje z samorządem oddziału o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres czasu,
 - b) ma prawo do uzyskania od właściwych organów szkolnych i pozaszkolnych pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy,
 - c) ma prawo ustanowić – przy współpracy z samorządem oddziału – własne formy nagradzania i motywowania uczniów,
 - d) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do wszystkich organów szkoły.
7. Odpowiedzialność wychowawcy:
- a) służbowa – przed dyrektorem szkoły – za osiągnięcie celów dydaktycznych w swoim oddziale,
 - b) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej,
 - c) za prawidłowość dokumentowania przebiegu nauczania swojego oddziału.

§ 29.

1. Do zadań pedagogicznych nauczycieli bibliotekarzy należy:
- a) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

- d) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekarzami i instytucjami pozaszkolnymi,
 - e) prowadzenie zajęć bibliotecznych.
2. Do zadań organizacyjno – technicznych nauczycieli bibliotekarzy należy:
- a) gromadzenie zbiorów – księgozbioru i filmoteki,
 - b) selekcja zbiorów,
 - c) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (ewidencja zbiorów, katalogi),
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi:
- a) zastępca dyrektora ds. administracyjnych,
 - b) główny księgowy,
 - c) specjalista ds. kadrowych,
 - d) specjalista ds. finansowych,
 - e) pracownicy obsługi: dozorczy, woźne, sprzątaczkę, konserwatorzy.
2. Zasady zatrudnienia pracowników oraz ich obowiązki określa dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących zasad Kodeksu Pracy.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 31.

1. Rekrutację do szkoły prowadzi dyrektor, który powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor szkoły określa coroczne zasady rekrutacji uczniów zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 32.

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) informacji na temat wymagań i metod nauczania,
 - g) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - i) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - j) uzyskania informacji na temat dalszego kształcenia,
 - k) złożenia skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszania praw dziecka.
2. Uczeń ma obowiązek:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się podczas lekcji,
 - b) uczestniczyć w działaniach społecznie użytecznych podejmowanych przez klasę, organizacje uczniowskie, stowarzyszenia i szkołę,
 - c) godnie reprezentować Techniczne Zakłady Naukowe, współtworzyć autorytet szkoły, kultywować jej tradycje,
 - d) stosować się do zarządzeń dyrekcji szkoły, wypełniać polecenia wychowawcy oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) odnosić się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów szkoły,
 - f) dbać o kulturę języka,
 - g) nieobecności w szkole usprawiedliwiać terminowo, w formie ustnej lub pisemnej – dostarczając wychowawcy zaświadczenie lekarskie, lub stosowne pismo urzędowe,

- h) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych,
- i) dbać o schludny wygląd oraz stosować obuwie zmienne,
- j) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- k) przestrzegać zakazu posiadania i używania papierosów, alkoholu i środków odurzających na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz podczas zajęć i imprez szkolnych organizowanych poza szkołą,
- l) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności,
- m) dbać o mienie szkoły i odpowiadać materialnie za wyrządzone szkody.

§ 33.

1. Uczeń ma prawo do nagrody za:
 - a) osiągnięcia w nauce,
 - b) wzorową postawę i zaangażowanie w życie oddziału i szkoły.
2. Nagrody wyróżniającym się uczniom przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - a) własny,
 - b) wychowawcy oddziału,
 - c) Rady Pedagogicznej,
 - d) Samorządu Uczniowskiego.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a) wyróżnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec uczniów oddziału,
 - b) pochwała przez dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - c) dyplom uznania,
 - d) nagrody rzeczowe.
4. Szkoła występuje również z wnioskami o przyznanie uczniom TZN nagród fundowanych przez instytucje pozaszkolne.

§ 34.

1. Za niegodne postępowanie naruszające regulamin szkoły uczeń może zostać ukarany przez dyrektora szkoły na wniosek:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) wychowawcy oddziału ,
 - c) Rady Pedagogicznej,
 - d) Samorządu Uczniowskiego.

2. Rodzaje kar:
 - a) nagana udzielona przez wychowawcę wobec uczniów oddziału,
 - b) nagana udzielona przez dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - c) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły,
 - d) przeniesienie do oddziału równoległego.
3. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji o udzielonej uczniowi karze do dyrektora szkoły w terminie 14 dni.

§ 35.

1. Decyzją Rady Pedagogicznej uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - a) stosowania przemocy wobec innych,
 - b) wybryków chuligańskich, dokonanych na terenie szkoły lub poza nią,
 - c) kradzieży na terenie szkoły (mienia szkoły lub prywatnego),
 - d) wnoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu,
 - e) postraszenia podłożeniem bomby, które prowadzi do całkowitej dezorganizacji pracy szkoły,
 - f) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie w szkole po spożyciu alkoholu,
 - g) używania narkotyków lub handlu narkotykami w szkole lub poza nią,
 - h) innych niegodnych zachowań.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczniowi przysługuje prawo odwołania się do kuratora oświaty w terminie 14 dni od jej wydania.

§ 36.

Za wniesione do szkoły przez ucznia przedmioty wartościowe, takie jak: telefony komórkowe, pieniądze, biżuterię itp. szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Podstawa prawna:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
(Dz. U. z dnia 11 maja 2007 r., Nr 89, poz.562) z późniejszymi zmianami.

§ 37.

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia. W szkole policealnej zachowania nie ocenia się.
2. 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.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,
 - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - c) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - d) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen semestralnych klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Obowiązujący w szkole policealnej Wewnątrzszkolny System Oceniania jest zgodny z rozporządzeniami ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 38.

Podział roku szkolnego

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- I semestr trwa 19 tygodni zajęć szkolnych,
- II semestr trwa 19 tygodni zajęć szkolnych.

§ 39.

Skala i formy oceniania

1. Stopnie bieżące ustala się według następującej skali:

- a) stopień celujący [6]
- b) stopień bardzo dobry [5]
- c) stopień dobry [4]
- d) stopień dostateczny [3]
- e) stopień dopuszczający [2]
- f) stopień niedostateczny [1]

z możliwością rozszerzenia skali o „+” i „-”.

2. Stopnie klasyfikacyjne semestralne (z możliwością rozszerzenia skali o „+” i „-”) i końcowe ustala się według następującej skali:

- a) stopień celujący [6]
- b) stopień bardzo dobry [5]
- c) stopień dobry [4]
- d) stopień dostateczny [3]
- e) stopień dopuszczający [2]
- f) stopień niedostateczny [1].

3. Ustala się następujące kryteria stopni:

- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu; samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, praktycznych i nietypowych lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
- b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,

- c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone podstawami programowymi nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych,
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawami programowymi danego przedmiotu oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń mający duże braki wiedzy programowej, lecz wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązywać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności; jest obecny na lekcjach, wykonuje zadania domowe i prace zadane w czasie lekcji,
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości objętych podstawami programowymi i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać – nawet przy pomocy nauczyciela – zadań o elementarnym stopniu trudności.
4. Ocenie bieżącej podlegają:
- a) wypowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne,
 - c) praca na lekcji – aktywność,
 - d) praca domowa uczniów,
 - e) zeszyt przedmiotowy,
 - f) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków,
 - g) udział w konkursach, zawodach, turniejach itp.,
 - h) wytwory pracy,
 - i) projekty,
 - j) sprawozdania.
5. Formy oceniania bieżącego dotyczą pięciu kategorii przedmiotów:
- a) teoretyczne przedmioty zawodowe,
 - b) pracownie przedmiotowe,
 - c) zajęcia praktyczne,
 - d) wychowanie fizyczne.

6. W zależności od grupy przedmiotowej będą oceniane następujące formy pracy uczniów:

teoretyczne przedmioty zawodowe	pracownie przedmiotowe	zajęcia praktyczne	wychowanie fizyczne
<ul style="list-style-type: none"> – wypowiedzi ustne – prace pisemne – praca na lekcji – przygotowanie do zajęć – praca domowa – zeszyt przedmiotowy – wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków – udział w konkursach – projekty 	<ul style="list-style-type: none"> – wypowiedzi ustne – prace pisemne – praca na zajęciach – praca domowa – wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków – udział w konkursach – sprawozdania 	<ul style="list-style-type: none"> – wypowiedzi ustne – praca na zajęciach – przygotowanie do zajęć – zeszyt przedmiotowy – wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków – udział w konkursach – wytwory pracy 	<ul style="list-style-type: none"> – praca na lekcji – przygotowanie do zajęć – wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków – udział w konkursach – testy umiejętności sportowej i sprawności motorycznej

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny semestralnych klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów powinni pisemnie określić, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin, formy i liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze, zachowując różnorodność form oceniania.

9. Zespoły przedmiotowe ustalają dla każdego przedmiotu liczbę oraz rodzaj obowiązkowych form oceniania, o których nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.

10. Ustalona dla każdego przedmiotu liczba i rodzaj obowiązkowych form oceniania musi być respektowana przez wszystkich nauczycieli. Nie wyklucza się możliwości wprowadzenia dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli.

11. W danej klasie w jednym tygodniu zajęć nie mogą odbyć się więcej niż trzy (3), wcześniej zapowiedziane, sprawdziany. Przez sprawdziany rozumie się pracę obejmującą zakres materiału szerszy niż z trzech (3) ostatnich lekcji i zapowiedzianą przynajmniej tydzień wcześniej.

12. Przed każdym sprawdzianem uczeń powinien być szczegółowo poinformowany o zakresie i rodzaju zadań przewidzianych w pracy.
13. W przypadku niepoddania się przez ucznia danej formie sprawdzenia osiągnięć wpisuje się nb. w określonej rubryce.
14. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących form oceniania, bez względu na przyczyny, uczeń musi zadbać o wyznaczenie przez nauczyciela dodatkowego terminu w celu zaliczenia formy aktywności, objętej programem nauczania.
15. Jeżeli uczeń nie zaliczył w terminie wyznaczonym przez nauczyciela formy aktywności otrzymuje ocenę niedostateczną. Jeżeli nie zadbał o wyznaczenie terminu, to na koniec semestru każda niezaliczona forma aktywności jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
16. Ocena otrzymana za poprawę pracy klasowej jest wpisywana jako kolejna do dziennika.
17. Przy wystawianiu stopni z prac pisemnych obowiązują następujące normy:
 - a) 100% – 96% celujący
 - b) 95% – 81% bardzo dobry
 - c) 80% – 66% dobry
 - d) 65% – 46% dostateczny
 - e) 45% – 30% dopuszczający
 - f) poniżej 30% niedostateczny
18. Na sprawdzenie prac klasowych przewiduje się termin, który nie przekracza trzech tygodni.
19. Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego.
20. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po usprawiedliwionej (przynajmniej tygodniowej) nieobecności.
21. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji dwa razy w semestrze (a w przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się jedną godzinę tygodniowo – jeden raz w ciągu semestru). Nauczyciel wprowadza do dziennika zapis – np.
22. Na ferie i dłuższe przerwy w nauce nie są zadawane prace domowe.
23. W pierwszym dniu po feriach lub dłuższej przerwie nie są przeprowadzane sprawdziany wiadomości.
24. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
26. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
27. Decyzję o zwolnieniu ucznia z semestralnych zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii i dostarczonej do szkoły nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty wystawienia.
28. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
29. Oceny z praktyki zawodowej, sugerowane przez opiekuna zakładowego, muszą być zatwierdzone przez kierownika praktyki szkolnej. W przypadku nie wywiązania się ucznia z obowiązków ustalonych Regulaminem Praktyk, ocena może ulec zmianie.
30. Szkoła prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu (w wybranych klasach):
 - a) ocenę semestralną klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 39, pkt. 2,
 - b) semestralna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według skali, o której mowa w § 39, pkt. 2.
31. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
32. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

§ 40.

Terminy i sposoby informowania o bieżących osiągnięciach uczniów oraz klasyfikacji semestralnej

1. Uczniowie na początku każdego roku szkolnego mogą zapoznać się w bibliotece szkolnej z:
 - a) wymaganiami programowymi na poszczególne stopnie wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - b) sposobami sprawdzania osiągnięć,
 - c) zasadami udzielania informacji zwrotnej uczniom.
2. Oceny są jawne dla uczniów. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi.
3. Informując ucznia o stopniach uzyskanych z danego przedmiotu, nauczyciel uzupełnia ocenę komentarzem słownym, motywującym ucznia do dalszej pracy.
4. O ustalonej ocenie semestralnej informuje się po klasyfikacji.

§ 41.

Zasady klasyfikacji semestralnej oraz tryb i forma przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w §39, pkt. 2.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne semestralne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia z poszczególnych przedmiotów.
4. Stopnie semestralne są średnią ważoną stopni bieżących.
5. W przypadku oceny niedostatecznej semestralnej uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

- a) Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany za semestr z powodu nieobecności usprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny. O przeprowadzenie takiego egzaminu wnioskuje wychowawca klasy w trakcie konferencji klasyfikacyjnej, ustnie opiniując swój wniosek.
 - b) Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się w wyznaczonym terminie.
 - c) Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest równoznaczny z oceną semestralną.
 - d) Ocena niedostateczna na egzaminie klasyfikacyjnym może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - e) Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy po egzaminie klasyfikacyjnym tylko z jednego przedmiotu.
 - f) Egzaminy poprawkowe po egzaminie klasyfikacyjnym muszą odbyć się w ustalonym terminie.
 - g) Jeżeli uczeń nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny bez usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - h) W skład komisji egzaminacyjnej powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący przedmiot,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - wychowawca jako obserwator bez prawa głosu.
 - i) Zestawy pytań na egzamin klasyfikacyjny ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, a zatwierdza dyrektor szkoły.
 - j) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i związane informacje o ustnej odpowiedzi. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą semestralną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą semestralną ocenę klasyfikacyjną.
8. Przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, o czym wychowawca powiadamia ucznia na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna semestralna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, odbywającego się w ustalonym terminie.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy; w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
 - a) Termin egzaminu poprawkowego zostaje podany po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.
 - b) Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, które zatwierdza dyrektor. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.
 - c) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dany przedmiot jako egzaminator,
 - nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot jako członek komisji,
 - wychowawca jako obserwator bez prawa głosu.
 - d) Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki sam przedmiot.
 - e) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłe informacje o ustnej odpowiedzi. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - f) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, otrzymuje ocenę niedostateczną i zostaje skreślony z listy uczniów szkoły policealnej.
 - g) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym – ostatecznym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - h) Od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia w terminie do 5 dni od przeprowadzonego egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uczeń może wnieść podanie do Rady Pedagogicznej o podwyższenie oceny pozytywnej semestralnej na wyższą egzaminem sprawdzającym, na dzień przez klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Uczeń w podaniu określa, na jaką ocenę zdaje egzamin.
12. Zestawy przygotowane na egzamin poprawkowy obejmują materiał całego semestru.
13. Egzamin sprawdzający odbywa się na zasadach egzaminu poprawkowego, określonych w punktach 10 a) do 10 h), w terminie do posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej.
14. Jeżeli uczeń nie podwyższył oceny wynikiem egzaminu sprawdzającego, wystawiona ocena zostaje utrzymana. Ocena jest ostateczna i nie ulega zmianie.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 41, nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy uczniów szkoły policealnej.
16. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny wyższe niż niedostateczne.
17. Uczeń, który w semestrze programowo najwyższym nie został sklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów zdaje egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w pkt. 6 a) – 6 j).
18. Absolwent szkoły ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zwanego „egzaminem zawodowym”, który jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą do przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 43.

1. Organem ustawowym powołanym do uchwalenia nowelizacji statutu jest Rada Pedagogiczna zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
2. Nowelizacji zapisów statutu szkoły dokonuje się na wniosek:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej,
 - c) Samorządu Uczniowskiego.
3. Projekt nowelizacji statutu szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski.
4. Nowelizacje zapisów statutu szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez uchwałę.

5. Dyrektor szkoły przedstawia statut szkoły do wglądu wszystkim pracownikom szkoły:
 - a) w formie papierowej w bibliotece szkolnej,
 - b) w formie elektronicznej na stronie internetowej Technicznych Zakładów Naukowych.

§ 44.

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.

§ 45.

Zasady gospodarki budżetowej i finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 46.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutom mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy.

§ 47.

Statut obowiązuje od 1 września 2007 r.

Wzory pieczęci: