Załącznik do Uchwały nr XL/212/09
Rady Powiatu w Jaworze
z dnia 28 maja 2009 r.

STATUT
SZKOŁY POLICEALNEJ
DLA DOROSŁYCH W BOLKOWIE

Opracowany na podstawie: ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572, z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami).

WSTĘP

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Policealna dla Dorosłych w Bolkowie, zwana dalej „Szkołą"
2. Siedziba Szkoły mieści się w Bolkowie przy ulicy Niepodległości 17.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Jaworski, który zapewnia kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji planu i programu nauczania, a także odpowiada za jej działalność.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Agrobiznesu im. Wincentego Witosa w Bolkowie.
6. Szkoła jest szkołą publiczną prowadzącą kształcenie w zawodzie technik obsługi turystycznej 341 [05] w cyklu dwuletnim.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła działa na podstawie niniejszego Statutu nadanego przez Radę Powiatu w Jaworze.
2. Akt założycielski Szkoły, jej przekształcenia i likwidacji nadaje Rada Powiatu w Jaworze przy zachowaniu obowiązujących przepisów.

§ 3.

1. Proces kształcenia i wychowywania w Szkole ma na celu:
   a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie technik obsługi turystycznej po zdaniu egzaminu zawodowego,
   b) przygotowanie absolwentów do wykonywania pracy w wyuczonym zawodzie i do świadomego wyboru ścieżki kariery zawodowej, w tym dalszego kształcenia,

c) wyposażenie słuchacza w wiedzę i umiejętności do jak najlepszego wykonywania wyuczonego zawodu,
d) zapewnienie opieki nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły,
e) udzielanie słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
f) umożliwianie słuchaczom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
g) rozwijanie zainteresowań własnych słuchaczy w ramach możliwości Szkoły,
h) wspomaganie słuchaczy w ich wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.

2. W szczególności celem nauczania w Szkole jest kształcenie w zawodzie technik obsługi turystycznej oraz przygotowanie do wykonywania wyuczonego zawodu.
3. Szkoła zapewnienia bezpieczne i higieniczne warunki nauki uczniom i bezpieczne i higieniczne warunki pracy zatrudnionym w nim pracownikom.

§ 4.

1. Nauka w Szkole prowadzona jest w oparciu o:
   a) bezpłatne realizowanie obowiązującej podstawy programowej dla zawodu technik obsługi turystycznej 341 [05] w zakresie ramowych planów nauczania,
   b) przeprowadzanie rekrutacji słuchaczy według zasady powszechnej dostępności,
   c) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
   d) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
   e) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
   f) realizację zajęć edukacyjnych w cyklu i wymiarze nie mniejszym niż w ramowym planie nauczania publicznej szkoły policealnej.
2. Szkoła kształci dorosłych w trybie zaocznym.

ORGANY SZKOŁY

§ 5.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Samorząd Słuchaczy.
2. W swoich działaniach organy Szkoły kierują się zasadą:
   a) gwarantowania każdemu z organów możliwości swobodnego podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa,
   b) umożliwiania rozwiązywania sytuacji spornych w ramach własnych kompetencji,
   c) zapewniania bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych działaniach i decyzjach.
   d) rozwiązywania sporów na zasadzie współpracy, dobra Szkoły i jego słuchaczy, przy poszanowaniu kompetencji każdego z organów.

§ 6.

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora regulują odrębne przepisy.

§ 7.

1. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
   a) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
   b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
   c) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie harmonijnych warunków rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
   e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, a także ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
   f) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
   g) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego.
2. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy w przypadkach określonych w § 24. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
3. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
   a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
   b) przyznawania nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
   c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich kompetencji współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

§ 8.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, którą tworzą wszyscy nauczyciele w niej zatrudnieni.
2. Rada Pedagogiczna jest organem o kompetencjach stanowiących i opiniujących.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy,
   b) podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy,
   c) podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.
4. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
   a) organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   b) projektu planu finansowego Szkoły,
   c) wniosków Dyrektora o przyznanie odznaczeń i nagród,

d) propozycji Dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo pLatnych.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
   a) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   b) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
   c) z inicjatywy organu prowadzącego,
   d) z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub jej części mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
   a) przedstawiciele organu prowadzącego,
   b) przedstawiciele współpracujących ze Szkołą pracodawców, u których realizowana jest praktyczna nauka zawodu,
   c) przedstawiciel Samorządu Słuchaczy,
   d) inne osoby, których obecność na posiedzeniu lub jego części zdaniem przewodniczącego Rady jest wskazana,
   e) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa. Dyrektor niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W razie stwierdzenia niezgodności uchwały z przepisami prawa organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą uchyla uchwałę. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności nie później niż do końca I semestru w pierwszym roku funkcjonowania Szkoły.

§ 9.

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze.
2. Szczegółowe zasady wyboru i pracy Samorządu Słuchaczy określa jego regulamin uchwalany nie później niż do końca I semestru w pierwszym roku funkcjonowania Szkoły.
3. Pierwsze zebranie Samorządu Słuchaczy zwołuje Dyrektor Szkoły nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych.
4. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać, w szczególności Dyrektorowi oraz pozostałym organom Szkoły, wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10.

1. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny w terminie do 30 kwietnia każdego roku na następny rok szkolny.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły na dany rok szkolny określa szczegółową organizację nauczania i opracowany jest na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący w ciągu 30 dni po przedłożeniu go przez Dyrektora Szkoły.

3. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera w szczególności postanowienia dotyczące liczby pracowników Szkoły (w tym stanowisk kierowniczych), ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i zajęć nadobowiązkowych oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych, przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy realizujących program nauczania w danym roku szkolnym.
2. Liczba słuchaczy w oddziałach powinna wynosić od 25 do 35 osób. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba słuchaczy w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Organizację zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. Zajęcia w Szkole odbywają się systemem lekcyjnym w salach i pracowniach. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Jednostka lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, a długa przerwa - 15 minut.
5. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w siedzibie Szkoły lub poza nią.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia zająć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej o organizacji roku szkolnego.

§ 12.

1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest poprzez prowadzenie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
2. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe organizowane wg zasad określonych odrębnymi przepisami na podstawie umowy zawartej między Szkołą a pracodawcami.
3. Zajęcia prowadzone są z podziałem na grupy, zgodnie z liczbą osób w grupie określoną w programie nauczania.
4. Harmonogram praktyk opracowuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pracodawcą.
5. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 13.

1. Biblioteka szkolna znajduje się w siedzibie Szkoły.
2. Na wyodrębniony księgozbiór składają się podręczniki, książki, prasa fachowa i inne nośniki informacji pomocne w realizacji programu nauczania w zawodzie technik obsługi turystycznej oraz rozwijaniu własnych zainteresowań i kształceniu ustawicznym.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   a) udostępnianie książek, podręczników, prasy fachowej i innych źródeł informacji, także na stanowisku multimedialnym,
   b) tworzenie sprzyjających warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Współpraca biblioteki ze słuchaczami i nauczycielami odbywa się poprzez przekazywanie aktualnej informacji o zasobach i nowych zakupach, zbieranie od nich informacji o nowościach oraz potrzebach w zakresie wzbogacania księgozbioru.

§ 14.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz w miarę istniejących potrzeb innych pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługowych.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania regulują odrębne przepisy.

§ 15.

1. W Szkole mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze w zależności od istniejących potrzeb.
2. Decyzję o utworzeniu danego stanowiska kierowniczego i jego likwidacji podejmuje na wniosek Dyrektora Szkoły organ prowadzący.
3. Powierzenia nauczycielom funkcji kierowniczej i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 16.

1. Działalność Szkoły finansowana jest z:
   a) subwencji z budżetu państwa w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami,
   b) wpływów z działalności gospodarczej Szkoły, o ile taka działalność zostanie podjęta.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Szkoły określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

NAUCZYCIELE

§ 17.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Celem pracy nauczyciela powinno być dążenie do przekazania słuchaczom wymaganego programem nauczania zasobu wiedzy merytorycznej i umiejętności, niezbędnych do ukończenia nauki w Szkole i zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, ukształtowania u słuchaczy umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy niezbędnej w pracy zawodowej po ukończeniu Szkoły oraz kształtowania u nich społecznie akceptowanych postaw etyczno – moralnych i obywatelskich.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest ciągłe doskonalenie swoich umiejętności dydaktyczno – wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej oraz pozytywne oddziaływanie na słuchaczy własną postawą.

4. Do szczególnych obowiązków nauczyciela należy dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, uwzględniający między innymi:
   a) wykorzystywanie nowoczesnych środków dydaktycznych,
   b) pracę z słuchaczem szczególnie zdolnym,
   c) planowanie i systematyczne realizowanie procesu nauczania,
   d) dbanie o wyposażenie gabinetów i pracowni dydaktycznych oraz stan techniczny pomocy naukowych,
   e) systematyczne, obiektywne i bezstronne ocenianie słuchaczy,
   f) uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę pracach związanych z procesem dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.

SŁUCHACZE

§ 18.

1. Szkoła kształci w zawodzie technik obsługi turystycznej w cyklu dwuletnim. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w soboty i niedziele.
2. Do Szkoły mogą być przyjmowani kandydaci, którzy:
   a) osiągnęli wiek 18 lat lub ukończą 18 lat w danym roku kalendarzowym,
   b) są absolwentami szkół określonych w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. b – f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty powołanej we wstępie,
   c) złożą wymagane dokumenty, tj.: świadectwo ukończenia szkoły określone w ust. 2 lit b) oraz podanie o przyjęcie do Szkoły wraz z trzema zdjęciami,
   d) posiadają odpowiedni stan zdrowia do wykonywania zawodu, potwierdzony stosownym zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza medycyny pracy,
   e) uzyskają pozytywną wynik rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez komisję rekrutacyjną złożoną z pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w ust. 2 lit. e, w przypadku gdy liczba kandydatów jest mniejsza albo równa liczbie wolnych miejsc w klasie pierwszej.
4. Na semestr programowo starszy przyjmuje się słuchacza na podstawie:
   a) wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której odszedł słuchacz,
   b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w przypadku przechodzenia słuchacza z publicznej szkoły tego samego typu, nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
5. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa, w ust. 4 lit. b, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ujętych w szkolnym planie nauczania, dla semestru programowo niższego od semestru, na który słuchacz przechodzi.
6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych, realizowanych w semestrze, na który słuchacz przechodzi, uzupełniane są na warunkach, ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.

§ 19.

Słuchacz Szkoły ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
c) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących funkcjonowania Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza ona dóbr innych osób,
d) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
f) odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji składanego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły,
g) poznania zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 20.

Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a także:

a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych,
b) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
c) ochrony własnego życia i zdrowia poprzez przestrzeganie między innymi przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
d) dbania o mienie i porządek w Szkole,
e) wpływanie na życie Szkoły poprzez działalność w samorządzie Słuchaczy oraz zrzeszanie sie w organizacjach działających w Szkole.

§ 21.

1. Na wniosek opiekuna semestru, Samorządu Słuchaczy, Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły słuchacz może zostać nagrodzony.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:
   a) pochwała opiekuna semestru,
   b) pochwała Dyrektora Szkoły,
   c) dyplom lub nagroda rzeczowa.

§ 22.

1. Na wniosek opiekuna semestru, Samorządu Słuchaczy, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły słuchacz może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
   a) upomnienie opiekuna semestru,
   b) upomnienie Dyrektora Szkoły,
   c) rozmowa dyscyplinująca w obecności opiekuna semestru i Dyrektora Szkoły.
3. Przy stosowaniu kar zachowuje się kolejność określoną w ust. 2.
4. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać za pośrednictwem opiekuna semestru lub Samorządu Słuchaczy do Dyrektora Szkoły.

§ 23.

Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy, jeżeli:

a) swoim zachowaniem uwłacza swojej godności i godności innych słuchaczy i pracowników Szkoły,
b) złoży rezygnację z kontynuowania nauki,
c) nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie, w tym określonych w § 20,
d) przychodzi na zajęcia w stanie nietrzeźwym lub spożywa alkohol w trakcie zajęć dydaktycznych lub na terenie szkoły,
e) przychodzi na zajęcia będąc pod wpływem środków odurzających lub wprowadza się w stan odurzenia w trakcie zajęć dydaktycznych lub na terenie szkoły,
f) narusza obowiązujące w Szkole przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 24.

Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po uprzednim zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy. Słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania zgodnie z § 19 lit. f).

§ 25.

Postępy w nauce słuchacza dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen, w protokołach egzaminacyjnych oraz w jego indeksie.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 26.

1.Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza w danym semestrze z zajęć obowiązkowych i dodatkowych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa w § 34.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena semestralna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 31.
3. W Szkole nie ocenia się zachowania słuchaczy.
4. W Szkole promowanie słuchaczy odbywa się po każdym semestrze.

§ 27.

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Szkole prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
3. Do egzaminu semestralnego w Szkole może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.

§ 28.

1. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne z wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania w formie ustnej oraz w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
2. Wyboru przedmiotów zawodowych objętych egzaminem pisemnym, o których mowa w ust. 1, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchacza na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
3. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

§ 29.

1. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 28 ust. 1 - 2, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
3. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali, o której mowa w § 34.

§ 30.

1.Egzaminy semestralne odbywają się zgodnie z terminarzem egzaminów pisemnych i ustnych, ogłoszonym najpóźniej w dniu ostatnich zajęć edukacyjnych w semestrze.
2. Egzaminy pisemne i ustne przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu, który przygotowuje pytania egzaminacyjne i zatwierdza je u Dyrektora Szkoły przed rozpoczęciem egzaminu.
3. Na egzaminie w formie pisemnej i ustnej słuchacza obowiązuje samodzielna praca. Dozwolone jest wyłącznie korzystanie z pomocy dydaktycznych przygotowanych przez nauczyciela.
4. Egzamin w formie pisemnej z przedmiotów, o których mowa w § 28 ust. 1- 2, trwa 90 minut, odliczając czas na czynności organizacyjne.
5. Na egzaminie w formie pisemnej słuchacz udziela pisemnych odpowiedzi na papierze oznaczonym stemplem Szkoły, który podlega rozliczeniu.
6. Na egzaminie w formie ustnej lub wymagającym wykonania zadań praktycznych z zajęć zdający losuje jeden z przygotowanych zestawów .
7. Liczba zestawów na egzamin w formie ustnej powinna być większa od liczby zdających w danym dniu.
8. Na przygotowanie odpowiedzi na egzaminie ustnym przez słuchacza przeznacza się 15 minut. Czas odpowiedzi ustnej nie powinien przekraczać 15 minut.

9. Na sali egzaminacyjnej może przebywać maksymalnie pięciu zdających.
10. Nauczyciel przeprowadzający egzamin wpisuje ocenę do indeksu słuchacza oraz wypełnia protokół z przebiegu egzaminu.

§ 31.

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
4. Egzamin poprawkowy z przedmiotów, o których mowa w § 28 ust. 1 - 2 składa się z części pisemnej i części ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 27 ust. 4 - 5, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
6. W odniesieniu do zasad przeprowadzania egzaminu mają zastosowanie zapisy § 30 ust. 2 – 10.

§ 32.

1.W Szkole organizuje się praktyczną naukę zawodu według zasad określonych odrębnymi przepisami na podstawie umowy między Dyrektorem Szkoły a pracodawcą. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala:

a) w przypadku zajęć praktycznych nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne na podstawie wpisów w dzienniczku praktyki i wyników sprawdzianu przeprowadzanego po ich zakończeniu,
b) w przypadku praktyki zawodowej - opiekun praktyki.

2. Dyrektor Szkoły:

1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:
a) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
c) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.3 pkt 2 lit. b słuchacz przedkłada Dyrektorowi Szkoły w każdym semestrze, w którym obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora Szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu że

zawód, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

5. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Sposób i tryb uzupełnienia ustala w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio "zwolniony w całości lub w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 33.

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która: przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralna ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2, uzgadnia się ze słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
   c) treść zadań (pytań),
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
   Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 34.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
   stopień celujący - 6
   stopień bardzo dobry - 5
   stopień dobry - 4
   stopień dostateczny - 3
   stopień dopuszczający - 2
   stopień niedostateczny - 1
2. Oceny bieżące uzyskane przez słuchacza na konsultacjach mogą być uzupełnione dodatkowe o znak „+" (z wyjątkiem stopnia celującego) i znak „-" (z wyjątkiem stopnia niedostatecznego).

§ 35.

Słuchacz może otrzymać następujące stopnie:

a) stopień niedostateczny – oznacza, że słuchacz nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidywanych programem nauczania na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści kształcenia z danego przedmiotu.

b) stopień dopuszczający – oznacza, że słuchacz opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych oraz prostych i praktycznych, niezbędnych w dalszym etapie edukacyjnym,

c) stopień dostateczny – oznacza, że słuchacz opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danego etapu; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych o średnim stopniu złożoności i wystarczają do dalszego uczenia się,

d) stopień dobry – oznacza, że słuchacz opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem dla danego etapu w sposób niepełny, ale wiele z nich ma charakter złożony i samodzielny,

e) stopień bardzo dobry - oznacza, że słuchacz opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym programem nauczania oraz, że są one złożone i samodzielne,

f) stopień celujący – oznacza, że osiągnięcia słuchacza wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne przewidziane dla danego etapu nauczania, są twórcze i samodzielne.

§ 36.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła w miarę możliwości stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.

§ 37.

1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 38.

1. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
2. Słuchacz, który ponadto przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i złożył go z wynikiem pozytywnym, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, wydawany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
3. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39.

1. Likwidacja Szkoły może nastąpić zgodnie z zasadami określonymi w art. 59 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Organ prowadzący Szkołę na co najmniej sześć miesięcy przed planowanym terminem likwidacji Szkoły zawiadamia o zamiarze likwidacji słuchaczy oraz Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
3. Organ prowadzący Szkołę może ją zlikwidować po zasięgnięciu opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu Szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazuje się Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie jednego miesiąca od zakończenia likwidacji.

§ 40.

Zmiany Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 41

Szkoła ma prawo do posiadania własnego ceremoniału.

§ 42.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.