

Statut przyjęty:

- uchwałą RP PSMS z dn. 25.08.2017 r.
 - przekazany i zatwierdzony przez organ prowadzący.
- Obowiązuje od 01.09.2017 r.

Statut

Policealnego Studium Medycyny Sportu w Warszawie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 59);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534);
- Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. nr 244, poz. 1626, z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017, poz. 622);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 170 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012 poz. 204);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 poz. 649).

Spis treści:

Postanowienia ogólne.....	3
Zasady przyjmowania słuchaczy.....	4
Zadania osoby prowadzącej.....	4
Cele i zadania szkoły.....	5
Organizacja pracy szkoły.....	9
Organy szkoły.....	11
Zasady współdziałania organów szkoły.....	17
Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.....	18
Prawa i obowiązki pracowników szkoły.....	34
Prawa i obowiązki słuchaczy.....	36
Zasady finansowania szkoły.....	40
Likwidacja szkoły.....	41
Postanowienia końcowe.....	41

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła niepubliczna z uprawnieniami szkoły publicznej, nosi nazwę: „**Policealnego Studium Medycyny Sportu**”.
2. Osobą prawną prowadzącą Szkołę jest: Centrum Edukacyjne Medycyny Sportowej sp. z o. o. powołane przez Sport Medica S.A. oraz Instytut Patologii Narządu Ruchu sp. z o. o. z siedzibami w Warszawie. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Cykl kształcenia trwa 4 semestry.
4. System kształcenia: stacjonarny dla dorosłych.
5. Szkoła ma swoją siedzibę w Warszawie - sekretariat przy ulicy Marszałkowskiej 99a/5b, główną bazę dydaktyczną – przy ul. Pory 78. Warunki lokalowe zapewniają możliwość bezpiecznego i higienicznego przebywania osób na terenie Szkoły.
6. Policealne Studium Medycyny Sportu jest szkołą niepubliczną, policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie lub średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, której ukończenie umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
7. Podstawą działalności szkoły jest niniejszy statut.

§ 2

1. Szkoła, kształci w zawodach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
2. Szkoła kształci w zawodzie: technik masażysta – symbol cyfrowy 325402.
3. Szkoła realizuje programy nauczania zgodne z obowiązującymi podstawami programowymi.
4. Szkoła kształci osoby dorosłe posiadające wykształcenie średnie lub średnie branżowe.
5. Cykl nauczania trwa 2 lata.

II. Zasady przyjmowania słuchaczy

§ 3

1. Do Szkoły zostają przyjęci wszyscy chętni posiadający odpowiednie wykształcenie.
 - a) W razie większej ilości zgłoszeń niż miejsc, którymi dysponuje Szkoła, nabór może odbyć się po przeprowadzeniu egzaminów wstępnych, rozmowy kwalifikacyjnej, konkursu świadectw, bądź innego podobnego sposobu umożliwiającego wyselekcjonowanie najlepszych kandydatów.
 - b) Od kandydatów wymaga się dodatkowo: wyrażenia woli przyjęcia w poczet słuchaczy w formie pisemnej; udokumentowanie posiadania wykształcenia; wniesienie bezzwrotnej opłaty wpisowej w wysokości ustalonej przez organ prowadzący, zawarcie ze Szkołą umowy o przeprowadzenie procesu kształcenia.
2. Kandydat zobowiązany jest okazać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1184).
3. Decyzję w sprawie wymienionej w ust. 3 pkt. 1a podejmuje powołana przez dyrektora szkolna komisja rekrutacyjna, której przewodniczącym jest dyrektor szkoły.

III. Zadania osoby prowadzącej

§ 4

1. Do zadań osoby prowadzącej szkołę należy w szczególności:
 - a) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - b) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - c) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej szkoły,
 - e) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,

- f) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły.
2. Osoba prowadząca szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
3. W zakresie wymienionym w pkt. 2 nadzorowi podlega w szczególności:
- a) prawidłowość dysponowania przez dyrektora pozyskanymi przez szkołę lub jej przyznanymi środkami finansowymi, a także gospodarowanie mieniem,
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki pracowników i Słuchaczy,
 - c) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

IV. Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła w swojej działalności kieruje się zasadami Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności, podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi (słuchaczowi) warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Dotyczą one: efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych, organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki, tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, współpracy ze środowiskiem lokalnym, zarządzania szkołą.
3. Szkoła realizuje w formach szkolnych programy zgodne z podstawą programową oraz z obowiązującymi ramowymi planami nauczania w szkołach publicznych.
4. Szkoła policealna jest szkołą niepubliczną, która:
 - a) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa, ukończenia szkoły policealnej oraz zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie samodzielnego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub podjęcie pracy w wyuczonym zawodzie,

- c) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - d) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - e) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
 - f) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych,
 - g) kształtuje postawy tolerancji, poszanowania różnorodności kulturowej, narodowościowej i religijnej,
 - h) wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia, stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju słuchacza,
 - i) stwarza warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań indywidualnych słuchaczy,
 - j) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w czasie zajęć edukacyjnych oraz pozalekcyjnych,
 - k) zapewnia poszanowanie godności osobistej słuchacza, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - l) przeciwdziała wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
5. Absolwenci i słuchacze szkoły mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Realizacja zadań ma na celu:
- a) zdobycie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych w zawodach, w których szkoła kształci,
 - b) stwarzanie słuchaczom możliwości zmiany dotychczas wykonywanego zawodu,
 - c) podniesienie jakości pracy szkoły.
8. Ponadto szkoła może:
- a) opracowywać i wydawać materiały dydaktyczne dla nauczycieli,
 - b) opracowywać i upowszechniać nowatorskie oraz innowacyjne rozwiązania programowo, metodyczne oraz organizacyjne w zakresie kształcenia osób dorosłych,
 - c) gromadzić informacje naukowo-techniczne dla potrzeb kształcenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia,
 - d) prowadzić doradztwo zawodowe poprzez: monitorowanie rynku pracy w zakresie bieżących potrzeb, propagowanie zasad przedsiębiorczości wśród słuchaczy szkoły w

ramach przysposobienia do rynku pracy, współpracę z Wojewódzkimi i Powiatowymi Urzędami Pracy, współpracę z placówkami oświatowymi i firmami na rzecz podnoszenia jakości kształcenia zawodowego dla potrzeb rynku pracy.

9. Cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne obejmują wszystkich słuchaczy szkoły. W szczególności zadania te mają na celu:

- a) kształtowanie patriotycznej i prozdrowotnej postawy słuchaczy;
- b) szacunek dla tradycji, symboli i dziedzictwa kultury narodowej,
- c) kształtowanie więzi z regionem,
- d) kształtowanie postaw obywatelskich, poszanowanie norm życia społecznego,
- e) przeciwdziałanie agresji,
- f) kształtowanie postaw tolerancji, demokracji,
- g) troskę o sprawność fizyczną,
- h) kształtowanie nawyków dbania o zdrowie,
- i) przeciwdziałanie zagrożeniom patologiami, w szczególności problemom uzależnień od alkoholu, narkotyków, nikotyny, substancji psychoaktywnych,
- j) kształtowanie szacunku do pracy, poczucia odpowiedzialności, obowiązkowości
- k) poprzez udział w życiu szkoły na zasadach partnerstwa i współpracy;
- l) kształtowanie uczynności i wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka;
- m) kształtowanie przedsiębiorczości, kreatywności i mobilności zawodowej, wspomaganie
- n) planowania kariery zawodowej;
- o) kształtowanie postaw proekologicznych.

10. Szkoła realizuje działania opiekuńcze poprzez:

- a) opiekę nad słuchaczem podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, sprawowaną przez nauczyciela lub opiekuna wyznaczonego przez dyrektora szkoły;
- b) pomoc słuchaczom w przypadkach niepowodzeń dydaktycznych, wychowawczych lub losowych adekwatna do rozpoznanych potrzeb;
- c) dyskretne formy opieki intelektualnej, osobowościowej i materialnej, gwarantujące słuchaczom komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności, środowisku koleżeńskim i rodzinnym.

11. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do słuchaczy, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- a) budynek szkoły nie stanowi zagrożenia dla słuchaczy, posiada instrukcję przeciwpożarową,
- b) instrukcję ewakuacji, w wyznaczonych miejscach szkoły znajdują się wyposażone apteczki pierwszej pomocy;
- c) na każdym przedmiocie obowiązują przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, z którymi zapoznawani są słuchacze na pierwszych zajęciach;
- d) słuchacze odbywający zajęcia praktyczne w placówkach ochrony zdrowia u pracodawcy
- e) zobowiązani są do przestrzegania regulaminu praktycznej nauki zawodu i przepisów bhp
- f) obowiązujących w tych placówkach;
- g) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, opiekę nad słuchaczami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- h) podczas realizacji zajęć praktycznej nauki zawodu na terenie placówek kształcenia praktycznego opiekę nad słuchaczami sprawuje nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk;
- i) szkoła zapewnia słuchaczom odpowiednie warunki do spożywania posiłków;
- j) każdy słuchacz jest zobowiązany do posiadania aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.
- k) każdy słuchacz jest poświadczona szczepienie przeciw WZW typu B.

§6

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z słuchaczami, z organami samorządu terytorialnego, z instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska, w celu tworzenia efektywnej działalności dydaktycznej.
2. Statutowe cele i zadania szkoły realizują:
 - a) kadra pedagogiczna,
 - b) słuchacze,
 - c) pracownicy administracji i obsługi.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie słuchaczy podczas prowadzonych przez siebie zajęć.

V. Organizacja pracy szkoły

§ 7

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają szczegółowe przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w danym semestrze uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania w oparciu o aktualnie obowiązujące podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie i obowiązujące przepisy prawa dotyczące ramowych planów nauczania.
2. Ilość słuchaczy w oddziale w pierwszym semestrze ustalana jest corocznie przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły każdy oddział powierza szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „opiekunem”.
4. Zajęcia edukacyjne, w tym praktyczne oraz praktyczna nauka zawodu, realizowane są w specjalistycznych pracowniach i gabinetach budynku przy ulicy Pory 78 w Warszawie, będącym własnością podmiotu współtworzącego osobę prowadzącą szkołę oraz innych lokalizacjach i podmiotach z którymi Szkoła zawrze stosowną umowę.
5. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa szkolny plan nauczania z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Słuchacze szkoły są klasyfikowani po każdym semestrze z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania właściwym dla danego semestru.

§ 9

1. Zajęcia organizowane są według planu opracowanego przez dyrektora szkoły. Plan ten musi być przekazany do wiadomości słuchaczy.
2. Semestralne plany pracy szkoły muszą być podane do wiadomości słuchaczy najpóźniej w dniu rozpoczęcia nauki w nowym roku szkolnym.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: semestr jesienny i semestr wiosenny.
4. Szkoła organizuje jeden lub dwa nabory w ciągu roku szkolnego tj. przed rozpoczęciem semestru jesiennego i/lub wiosennego.
5. Szczegółową organizację pracy dydaktycznej szkoły w danym roku szkolnym opracowuje dyrektor szkoły, na podstawie szkolnych planów nauczania dla poszczególnych kierunków, określając terminy, rodzaj zajęć i liczbę godzin.
6. Dyrektor opracowuje regulamin organizacyjny pracy szkoły.

§ 10

1. Szkoła prowadzona jest w formie stacjonarnej.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
3. Szkoła jest szkołą dla dorosłych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się łączenie godzin lekcyjnych z danego przedmiotu nauczania w bloki w zależności od potrzeb wynikających z realizacji programów nauczania.
5. Treści kształcenia oraz zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają: obowiązująca podstawa programowa kształcenia w zawodach oraz programy nauczania.
6. Podstawową formą działalności szkoły oprócz teoretycznych zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie wykładów, ćwiczeń jest praktyczna nauka zawodu.
7. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie organizowania praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., nr 244, poz. 1626 ze zm.), ze szkolnym planem nauczania, przepisami określającymi warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Zajęcia praktyczne organizowane są dla słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
9. Praktyki zawodowe organizowane są dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.

10. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa dla danego zawodu.
11. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe oraz inne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się w miejscach określonych w podstawie programowej dla danego zawodu.
12. Szkoła nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na zajęcia praktyczne i praktykę.
13. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel kształcenia praktycznego wskazany przez dyrektora szkoły.
14. Słuchacze i pracownicy Szkoły mają możliwość korzystania z odpowiednio wyposażonych bibliotek i czytelni tj. Głównej Biblioteki Lekarskiej i Biblioteki Głównej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na zasadach ogólnych, określonych w regulaminach bibliotek.

VI. Organy szkoły

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Samorząd Słuchaczy.

§ 12

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz pełni funkcję wykonawczą w stosunku do Rady Pedagogicznej i zarządzającą w stosunku do wszystkich pracowników i słuchaczy szkoły.
2. Może sprawować nadzór pedagogiczny z uwzględnieniem szczegółowych zasad wynikających z odrębnych przepisów.

3. Przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia semestralne wyniki klasyfikacji i promocji słuchaczy.
8. Dyrektor podejmuje decyzje, w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) skreślenia słuchaczy z listy na ich własny wniosek lub w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa oświatowego,
 - c) zawierania i rozwiązywania umów o naukę,
 - d) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz słuchaczom,
 - e) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty ustala zawody, w których kształci szkoła.
10. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
11. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 13

1. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - a) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania,

- b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa w zakresie oświaty i niniejszego statutu,
 - c) właściwe, terminowe i pełne powiadomienie słuchaczy o przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe dla danego zawodu: o formach i warunkach przeprowadzenia egzaminu i jego zakresie,
 - d) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji pracowniczej, finansowo-księgowej w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
 - e) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - f) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły, podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych.
2. Dyrektora szkoły powołuje się na okres 5 lat. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:
- a) przez osobę prowadzącą szkołę – w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) na własną prośbę.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez osobę prowadzącą szkołę (organ prowadzący).

§ 14

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania, wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz ewentualni pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej biorą udział wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar i formę zatrudnienia.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności, którego wykonanie powierza się przewodniczącemu.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia słuchaczy z listy związanych z wynikami klasyfikacji i promocji.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych – jeśli szkoła zorganizuje kursy zawodowe,
 - b) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz wnioski w sprawie kar i nagród dla słuchaczy,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły, a wykonanie powierza przewodniczącemu.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 15

1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej realizuje swoje zadania w szkole, mając na względzie:
 - a) uświadamianie słuchaczom celów i potrzeby kształcenia, a także rozbudzenie motywacji do nauki,
 - b) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z programem, poprawnie merytorycznie oraz metodycznie w wyznaczonym miejscu i czasie,
 - c) dokształcanie i doskonalenie własnych umiejętności poprzez samokształcenie, prace w zespołach samokształceniowych, konferencje metodyczne, kursy przedmiotowe, studia podyplomowe itp.,
 - d) systematyczne diagnozowanie efektywności własnej działalności dydaktycznej, celem podnoszenia jej poziomu,
 - e) organizowanie i wzbogacanie warsztatu dydaktycznego,
 - f) doradztwo oraz opiekę dydaktyczno – wychowawczą wobec słuchaczy,
 - g) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo swobodnego wyboru metod i form prowadzenia zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły w miarę potrzeb może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 16

Samorząd Słuchaczy

1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy szkoły.
3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać w formie pisemnej Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
- e) W celu wzmocnienia potrzeby kształtowania u słuchaczy postaw prospołecznych i dla zainteresowania pomocą potrzebującym może być powołany Szkolny Klub Wolontariatu zgodnie z odrębnymi przepisami. Samorząd Słuchaczy może ze swego składu wyłonić radę szkolnego klubu wolontariatu.

§ 17

1. Samorząd Słuchaczy w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania tych funduszy określi regulamin Samorządu.

§ 18

1. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

§ 19

1. Słuchacze szkoły są zapoznawani z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.

VII. Zasady współdziałania organów szkoły

§ 20

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego informowania o podjętych lub planowanych decyzjach i działaniach oraz tworzenia dobrego klimatu szkoły.

§ 21

1. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:
 - a) przekazywanie wzajemnie ustalonych informacji z obrad i podjętych decyzji dotyczących spraw słuchaczy i szkoły
 - b) zapraszanie na swoje obrady przedstawicieli innych organów szkoły.
2. Dyrektor szkoły zaproszony na zebranie Samorządu Słuchaczy, zapoznaje się z problemami rozpatrywanymi przez ten organ i udziela pomocy w ich rozwiązaniu.
3. W przypadku zaistniałych konfliktów, dyrektor szkoły ma obowiązek wszechstronnego zbadania danej sprawy, przeprowadzenia mediacji między stronami i rozstrzygnięcia konfliktu zgodnie z zasadami sprawiedliwości, zapewniając możliwość korzystania wszystkich organów z ich uprawnień określonych przepisami.
4. Nauczyciele i słuchacze współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania w następujący sposób:
 - a) nauczyciele i opiekunowie zapoznają słuchaczy z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły,
 - b) zapoznają z kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uczestniczą w rozwiązywaniu bieżących spraw i problemów słuchaczy.
5. Spory między Radą Pedagogiczną a Samorządem Słuchaczy rozstrzyga Dyrektor szkoły.
6. Spory między Samorządem Słuchaczy a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna, jeżeli sama nie jest stroną sporu.
7. Spory między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

VIII. Wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy

§ 22

MODEL ABSOLWENTA

1. Absolwent Policealnego Studium Medycyny Sportu w Warszawie potrafi:
 - a) wykorzystywać w praktyce zdobytą wiedzę,
 - b) nieść pomoc społeczeństwu zgodnie ze swoimi kwalifikacjami,
 - c) korzystać ze źródeł informacji dotyczących różnych dziedzin życia,
 - d) efektywnie działać w oparciu o obowiązujące normy moralno-etyczne,
 - e) prezentować własny punkt widzenia, uwzględniać poglądy innych ludzi, być tolerancyjnym,
 - f) poprawnie wypowiadać się na tematy zawodowe, używając odpowiedniego języka,
 - g) rozwijać swą osobowość korzystając z różnych form kształcenia,
 - h) być otwartym na potrzeby innych, efektywnie współdziałać w zespole,
 - i) świadomie korzystać z dóbr kultury zarówno współczesnej, jak i stanowiącej o naszej tożsamości,
 - j) współtworzyć rzeczywistość wspólnie z najbliższym środowiskiem.

§23

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.

§24a

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- d) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
- e) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach słuchacza,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 24b

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, czyli monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy,
- c) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. W szkole oceny dzielą się na: bieżące i klasyfikacyjne: semestralne i końcowe.

3. Słuchaczy ocenia się według skali ustalonej w obowiązującym rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, tj.:

- a) stopień celujący – 6, skrót – cel,
- b) stopień bardzo dobry – 5, bdb,

- c) stopień dobry – 4, db,
 - d) stopień dostateczny – 3, dst,
 - e) stopień dopuszczający – 2, dop,
 - f) stopień niedostateczny – 1, ndst.
4. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.3 pkt a-e. Negatywną oceną ustalona w stopniu o której mowa w ust. 3 pkt f.
5. Progi procentowe stopnia opanowania efektów kształcenia dla poszczególnych ocen są następujące:
- a) 100% -97% możliwych do otrzymania punktów – celujący,
 - b) 96% -87% możliwych do otrzymania punktów - bardzo dobry,
 - c) 86% - 76% możliwych do otrzymania punktów - dobry,
 - d) 64% - 75% możliwych do otrzymania punktów - dostateczny,
 - e) 51% - 63% możliwych do otrzymania punktów - dopuszczający,
 - f) 50% - 0% możliwych do otrzymania punktów - niedostateczny.
6. Słuchacz powinien uzyskać w każdym semestrze minimum 3 oceny bieżące wpisane do dziennika lekcyjnego.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
8. Semestralne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
9. Oceny bieżące i semestralne wpisuje się w dzienniku lekcyjnym. Dodatkowo w dzienniku odnotowuje się tematy zajęć i frekwencję słuchaczy oraz inne dane określone w odpowiednich przepisach oświatowych.
10. Szkoła za zgodą osoby prowadzącej prowadzi od roku szkolnego 2012/13 jedynie dziennik lekcyjny elektroniczny. Szkoła nie pobiera opłat za dziennik od słuchaczy.
11. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
12. Dyrektor szkoły policealnej dla dorosłych:
- a) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on: uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w

zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;

b) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on: uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci. Zaświadczenie, o którym mowa, przedkłada się dyrektorowi szkoły policealnej w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu. Zwolnienie, o którym mowa wyżej, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły policealnej wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor szkoły policealnej zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.

c) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.

d) Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor szkoły policealnej zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.

e) 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 z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”, „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia..

f) W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

g) Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie przewiduje naukę języka migowego, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia niewidomego lub słabowidzącego i w przypadku takiego zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Jeżeli słuchacz: nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo nie przystąpił do egzaminu semestralnego – w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 25

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy:

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

klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Oceny są jawne dla słuchacza. Sprawdzone i ocenione prace pisemne słuchacza są udostępniane słuchaczowi, w ciągu kolejnych 1-2 zajęć następujących po zajęciach na których uzyskano ocenę.

3. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną i uwzględnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, niezbędne do uzyskania danej oceny.

4. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza, jest udostępniana słuchaczowi do wglądu, w sekretariacie szkoły, przez 30 dni od dnia uzyskania oceny, w obecności pracownika szkoły.

5. Nauczyciel jest obowiązany do indywidualizacji pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy o systemie oświaty;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a–c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty;

7. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż

po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody pełnoletniego ucznia lub na wniosek pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa wyżej, może być wydana także uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym pełnoletniego ucznia.

9. Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa, uniemożliwia ustalenie semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 26

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym semestrze określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły - semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktyka zawodowa ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu.

4. Ustalona negatywna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania negatywnej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

§ 27

1. Słuchacze mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym semestrze.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, ma formę zadań praktycznych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej, przeprowadza się nie później niż terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze Słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia dydaktyczne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzono egzamin,
- b) imiona i nazwiska osób tworzących skład komisji,
- c) termin sprawdzianu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem.

13. Przepisy § 26 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 28

1. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, o którym mowa w art. 44w ust. 5 ustawy o systemie oświaty, oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:

- a) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
- b) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia. Datę egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły.

2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu semestralnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzono egzamin,
- b) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,

- c) termin egzaminu,
 - d) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
 - e) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
3. Do protokołu dołącza się: prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej; wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej; wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
6. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze.
7. Egzamin semestralny poprawkowy i egzamin semestralny w terminie dodatkowym przeprowadza się w formie zgodnej z egzaminem semestralnym.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z której słuchacz uzyskał ocenę niedostateczną, podaje słuchaczowi zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zgodnie ze statutem oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.
9. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednimi wymaganiami edukacyjnymi na oceny od dopuszczającej do celującej.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 29

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza, uzasadniony sytuacją losową, lub zdrowotną słuchacza złożony w terminie do

7 dni od podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie promocji i klasyfikacji. Słuchacz, może powtórzyć semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

4. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na podstawie art. 44z ust. 3-5 ustawy o systemie oświaty z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 4 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.

6. Klasyfikację końcową przeprowadza się w semestrze programowo najwyższym. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne pozytywne.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze.

8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenie przez niego szkoły.

9. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza utrudni lub uniemożliwi mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.

11. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 30

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
4. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie wyników egzaminów semestralnych.
5. W szkole słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Wyboru tych przedmiotów dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
6. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego. Egzaminy z pozostałych zajęć edukacyjnych – formę ustną.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym, nie później niż do 31 sierpnia.
9. Egzaminy semestralne, poprawkowe i semestralne w terminie dodatkowym, przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin semestralny przeprowadzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, na ostatnich zajęciach w semestrze. Nauczyciele informują słuchaczy na pierwszych zajęciach o terminie egzaminu.
11. Egzamin pisemny trwa nie dłużej niż 90 minut, egzaminy semestralne w formie pisemnej przeprowadza się na kartkach opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły. Egzamin

semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

12. Egzamin ustny trwa nie dłużej niż 15 minut. Słuchacz ma prawo do przygotowania się do egzaminu ustnego nie dłużej niż 5 minut. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

13. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.

14. Z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokół zgodnie z §27 pkt 2.

15. Oceny klasyfikacyjne zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej wpisywane są do indeksów, arkuszy ocen oraz do dzienników lekcyjnych.

§31

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają w szczególności:

- a) zadania praktyczne,
- b) praca klasowa,
- c) kartkówka,
- d) zadania domowe,
- e) odpowiedź ustna,
- f) inne formy pracy samodzielnej i grupowej słuchaczy, uwzględniające specyfikę danych zajęć edukacyjnych.

2. Prace oceniane są zgodnie z zastosowaną w statucie skalą i zasadami oceniania.

3. Słuchacz ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do danych zajęć edukacyjnych. Przez nieprzygotowanie rozumie się:

- a) nie przyswojenie wiadomości i umiejętności z maksimum 2 ostatnich tematów danych zajęć edukacyjnych,
- b) brak wykonanego zadania domowego,
- c) brak zeszytu, podręcznika i innych pomocy dydaktycznych wymaganych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

4. Słuchacz zgłasza nieprzygotowanie na początku zajęć. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia słuchacza z aktywności w zajęciach.

5. Zgłoszenie przez słuchacza nieprzygotowania nie ma wpływu na klasyfikacyjną ocenę semestralną z danych zajęć edukacyjnych. Trzecie nieprzygotowanie skutkuje wpisaniem oceny cząstkowej niedostatecznej.
6. Zgłoszenie przez słuchacza nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
7. W przypadku długiej usprawiedliwionej nieobecności słuchacz ma prawo do uzupełnienia zaległości w terminie ustalonym przez prowadzącego zajęcia edukacyjne.
8. W przypadku uzyskania przez słuchacza oceny negatywnej z oceniania bieżącego, słuchacz ma możliwość poprawy tej oceny w terminie 1-2 kolejnych zajęć, po skonsultowaniu formy i sposobu poprawy z prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
9. W szkole nie dopuszcza się stosowania oznaczeń „+” i „-”.
10. W dokumentacji szkoły protokoły z każdego przeprowadzonego egzaminu semestralnego, także w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego przechowuje jako załącznik arkusza ocen słuchacza.
11. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
 - a) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie realizowanego programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania. Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodowych i innych.
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danym semestrze oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - c) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - d) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie

nieprzekraczającym wymagań podstawowych zawartych w programie. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

e) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu podstawowej wiedzy i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

f) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danym semestrze, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§32

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu: po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednie przepisy ustawy (rozdział 3a) z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm oraz rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534).

§33

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez słuchacza, wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminach ustalonych przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i części praktycznej.

5. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadza się w szkole.
6. Dla potrzeb szczegółowej organizacji egzaminu w szkole oraz w zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy (rozdział 3b) z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty z późn. zm oraz rozporządzenia określające szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie wydane na podstawie art. 44 tej ustawy.

IX. Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 34

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi. Ilekroć w Statucie mowa o nauczycielu, rozumie się przez to wszystkich pracowników dydaktycznych Szkoły.
2. Zatrudnienia się nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych. Zatrudnianie odbywa się na zasadzie swobody umów, zgodnie z art. 10 ust. 5 pkt. 3-4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.).
3. Zatrudnienie innych pracowników odbywa się na zasadach regulowanych odrębnymi przepisami prawa.

§ 35

1. Niezależnie od formy zatrudnienia w Szkole obowiązki i zadania pracowników dydaktycznych określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest osobą decydującą o procesie nauczania i w swoich działaniach dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy.
3. Zadaniem nauczycieli w szczególności są:
 - a) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - b) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań słuchaczy,
 - c) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich słuchaczy, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - d) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - e) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem nowoczesnych metod i form kształcenia,
 - f) właściwe kształtowanie stosunków międzyludzkich,

- g) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej,
- h) prowadzenie na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania,
- i) sporządzanie planów nauczania w wyznaczonym przez Dyrektora terminie,
- j) troszczenie się o jak najlepsze wyposażenie gabinetów w pomoce i sprzęt szkolny,
- k) ochrona słuchaczy przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
- l) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły,
- m) Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego, stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

4. Indywidualny zakres obowiązków poszczególnych nauczycieli ustala Dyrektor Szkoły w zawieranej z nauczycielem umowie.

5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej opiekunem lub wychowawcą.

6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Zadaniem nauczyciela - opiekuna jest:

- a) prowadzenie lub współprowadzenie dokumentacji szkolnej (dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, przygotowanie świadectw, indeksów, informacji o postępach w nauce słuchaczy),
- b) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań słuchaczy,
- c) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale w celu koordynowania pracy dydaktycznej ze wszystkimi słuchaczami, szczególnie z tymi, którym potrzebna jest pomoc indywidualna,
- d) tworzenie warunków wspomagających intelektualny i społeczny rozwój słuchaczy,
- e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole, jak również między słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- f) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych i obywatelskich,
- g) zapoznanie słuchaczy z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, egzaminowania i klasyfikowania.

§ 36

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, zgodnie z odrębnymi przepisami - uwzględniając potrzeby szkoły.
2. Stanowiska pracowników administracji i obsługi tworzy Dyrektor.
3. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.
4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają, ustalone dla nich przez Dyrektora - zakresy czynności.

X. Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 37

1. Słuchacz ma prawo do:
 - a) **odpłatnego** i właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - c) korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, zwracania się o pomoc do nauczycieli w opanowaniu obowiązującego materiału nauczania,
 - d) obiektywnej i jawnej oceny swych wiadomości i umiejętności,
 - e) wyboru do Samorządu Słuchaczy reprezentującego go wobec Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły,
 - f) czynnego uczestnictwa w działaniach szkolnego wolontariatu rozwijającego kompetencje społeczne i interpersonalne, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwienie na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizującego współpracę z organizacjami pozarządowymi,
 - g) brania udziału w organizowanych różnego typu konkursach, wycieczkach przedmiotowych, warsztatach, zajęciach dodatkowych,
 - h) uczestniczenia w ceremoniale szkolnym podczas uroczystości szkolnych, państwowych, z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły,

- i) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań światopoglądowych, o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób,
- j) noszenia symbolu Szkoły z chwilą jego ustanowienia,
- k) egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego, których szczegółowy tryb przeprowadzania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Słuchacz ma obowiązek:

- a) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
- b) usprawiedliwiania nieobecności,
- c) systematycznego przygotowywania się do wszystkich zajęć edukacyjnych,
- d) przestrzegania prawa szkolnego i zarządzeń Dyrektora szkoły,
- e) przeciwstawiania się przejawom przemocy,
- f) przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
- g) szanowania dobra społecznego i indywidualnego, a w szczególności dbania o mienie szkoły, które służy społeczności uczących się,
- h) naprawienia wyrządzonej szkody lub zwrócenia kosztów naprawy,
- i) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- j) dbania o własne życie i zdrowie, a także szanowania zdrowia i życia innych,
- k) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
- l) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego oraz urządzeń rejestrujących w czasie zajęć dydaktycznych.

§ 38

1. Słuchacz może być wyróżniony i nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję lub działalność w samorządzie przez opiekuna lub Dyrektora szkoły.

2. Formy wyróżnień i nagród:

- a) pochwała Dyrektora na forum oddziału,
- b) pochwała Dyrektora na forum szkoły,
- c) list gratulacyjny Dyrektora do firmy zatrudniającej słuchacza,
- d) nagroda książkowa lub rzeczowa,

- e) ulgi w opłatach za szkołę.
3. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
4. Formy kar:
- a) upomnienie opiekuna,
 - b) upomnienie Dyrektora,
 - c) skreślenie z listy słuchaczy.
5. Skreślenie słuchacza z listy w związku z pkt. 4 c) następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie.
6. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 14 dni od dnia skutecznego dostarczenia mu decyzji/informacji o nałożonej karze do następujących organów:
- a) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt a do Dyrektora;
 - b) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt b do Dyrektora, który przy rozpatrywaniu ma obowiązek zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy;
 - c) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt c do Kuratora Oświaty.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia podając pisemne uzasadnienie.
8. Odwołanie od decyzji należy składać za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
9. Dyrektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy szkoły w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji:
- a) na prośbę słuchacza,
 - b) stwierdzenia obecności słuchacza na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - c) popełnienia przestępstwa umyślnego oraz innego rażącego naruszenia porządku prawnego,
 - d) stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz **sytuacjach wskazanych w ust. 11**,
 - e) nie wywiązywania się z umowy zawartej ze szkołą.
10. Dyrektor Szkoły skreśla z listy Słuchaczy w przypadkach pkt. 9 b-d, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

11. Słuchacz nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawa określających zasady klasyfikowania i promowania, a w szczególności jeżeli:

- a) uzyskał frekwencję niższą niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania lub nie uzyskał z tych zajęć ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- b) nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych;
- c) nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z wyznaczonych przedmiotów w terminie dodatkowym.

12. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy, Dyrektor umożliwia słuchaczowi złożenie wyjaśnień, na jego wniosek, również podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

2. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w szkole.

3. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w szkole.

§ 39

1. Wszyscy słuchacze mają bezwzględny obowiązek niezwłocznie poinformować opiekuna oddziału i/lub Dyrektora Szkoły o zaistniałym na terenie Szkoły akcie przemocy słownej lub fizycznej lub przestępstwie/wykroczeniu.

§ 40

1. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych zbędnych w lekcji urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych.

2. W wyniku podejrzenia zaistnienia sytuacji określonej w § 38 pkt. 9 b), jej weryfikacji dokonuje upoważniony przez Dyrektora - opiekun oddziału, w obecności przedstawiciela samorządu słuchaczy i drugiego nauczyciela, za pomocą odpowiednich testów (alkotestów, narkotestów). Z czynności sporządza się notatkę do akt słuchacza, podpisaną przez opiekuna, przedstawiciela samorządu i drugiego nauczyciela. W przypadku niemożliwości

wykonania testu w szkole, opiekun oddziału zobowiązany jest wezwać Policję celem weryfikacji trzeźwości słuchacza. Szkoła może organizować wyrwykowe kontrole trzeźwości.

XI. Zasady finansowania szkoły

§ 41

1. Głównym źródłem uzyskiwania środków finansowych są opłaty słuchaczy za szkołę (wpisowe, czesne i inne).
2. Szkoła pozyskuje środki finansowe z tytułu:
 - a) dotacji z budżetu państwa,
 - b) spadków i darowizn,
 - c) innych źródeł.
3. Po przyjęciu do szkoły słuchacz podpisuje z dyrektorem szkoły umowę o pobieraniu nauki w ustalonym w umowie okresie oraz w zakresie wybranego zawodu za ustaloną opłatą.
4. Wysokość czesnego oraz ewentualnych opłat dodatkowych ustala osoba prowadząca szkołę w porozumieniu z dyrektorem, zastrzegając sobie prawo do weryfikacji wysokości tych opłat co semestr. O zmianach opłat informuje słuchaczy z trzymiesięcznym wyprzedzeniem.
5. Czesne płatne jest z góry za semestr, szkoła dopuszcza możliwość płatności miesięcznych do dnia 15 każdego miesiąca danego semestru zgodnie z umową o której mowa w pkt. 3.
6. Na pisemny umotywowany wniosek słuchacza czesne za dany semestr może być za zgodą Dyrektora, w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę, rozłożone na raty.
7. W przypadku nie opłacenia czesnego (za semestr z góry lub przez trzy kolejne miesiące danego semestru) słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy, a umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem na koniec semestru.
8. W przypadku rezygnacji z nauki w szkole zwrot opłat nie przysługuje.
9. Szczegółowe zasady rozliczeń finansowych ze słuchaczem zawarte będą w umowie, o której mowa w pkt. 3.

XII. Likwidacja szkoły

§ 42

1. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego.
2. O zamiarze i przyczynach likwidacji szkoły osoba prowadząca szkołę ma obowiązek poinformować słuchaczy, Kuratorium Oświaty, pracowników i organ rejestrujący z co najmniej 6-miesięcznym wyprzedzeniem.
3. W przypadku likwidacji szkoły osoba prowadząca szkołę przekazuje w ciągu 1 miesiąca do właściwego Kuratorium Oświaty dokumentację archiwalną przebiegu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIII. Postanowienia końcowe

§43

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych zgodnie z odrębnymi przepisami. Dotyczy to między innymi:
 - a) arkuszy ocen słuchaczy,
 - b) dzienników lekcyjnych,
 - c) protokołów rad pedagogicznych,
 - d) akt osobowych nauczycieli i pracowników,
 - e) innych dokumentów.
2. Szkoła używa pieczęci w tym urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmiany w zapisach statutu szkoły mogą być aktualizowane stosownie do obowiązującej podstawy prawnej, a także z uwagi na potrzeby i sytuację szkoły.
4. Statut Szkole nadaje osoba prowadząca. Wprowadzanie zmian w statucie możliwe jest przez podjęcie stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. O wprowadzonych zmianach informowana jest osoba prowadząca szkołę.
6. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
7. Statut obowiązuje od dnia ogłoszenia.