

STATUT WOJEWÓDZKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ POLICEALNYCH W SZCZECINIE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w tekście statutu określenia oznaczają:

- 1) Szkoła - Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Szczecinie;
- 2) Ustawa - ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 3) statut - Statut Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Szczecinie;
- 4) dyrektor, Rada Pedagogiczna, Samorząd uczniów/ słuchaczy - organy działające w Wojewódzkim Zespole Szkół Policealnych w Szczecinie;
- 5) uczeń/słuchacz - uczeń Szkoły dla Młodzieży i dla Dorosłych;
- 6) oddział - jeden z roczników w danym kierunku kształcenia;
- 7) opiekun - nauczyciel, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 8) organ prowadzący Szkołę – Województwo Zachodniopomorskie;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą – Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

Rozdział 2

Status, siedziba i nazwa Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Szczecinie

§ 2

1. Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Szczecinie jest szkołą publiczną typu policealnego.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Szczecinie przy ul. Broniewskiego 9.
3. Szkoła działa na podstawie:
 - 1) Art. 58 ust. 1 oraz art. 62 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
 - 2) Uchwały nr XXX/ 326/09 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie przekształcenia Policealnej Szkoły Medycznej w Szczecinie w Wojewódzką Szkołę dla Policealną dla Młodzieży w Szczecinie oraz Szkoły Policealnej Pracowników Służb Społecznych w Szczecinie w Wojewódzką Szkołę dla Policealną w dla Dorosłych;
 - 3) Uchwały nr..... Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia
 - 4) Postanowień niniejszego Statutu.
4. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: **Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Szczecinie**
5. Szkoła używa okrągłej pieczęci małej i dużej z godłem państwowym i nazwą podaną w otoku pieczęci: **Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Szczecinie.**

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi konto dochodów własnych.

Rozdział 3

Organizacja i planowanie działalności Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Szczecinie

§ 4

1. Szkoła kształci w systemie stacjonarnym i zaocznym:
 - 1) Wojewódzka Szkoła Policealna dla Młodzieży kształci w formie stacjonarnej;
 - 2) Wojewódzka Szkoła Policealna dla Dorosłych kształci w formie stacjonarnej i zaocznej.
2. Kierunki kształcenia na dany rok szkolny ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej lub Powiatowej Rady Zatrudnienia.
3. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w pracowniach szkolnych i placówkach praktycznej nauki zawodu.
4. Szkoła organizuje i prowadzi kształcenie ustawiczne w formach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 5

Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi w zależności od kierunku kształcenia w systemie stacjonarnym i zaocznym od I roku do 2,5 lat.

§ 6

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego roku jest rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 7

Szkoła realizuje obowiązujący program nauczania według planu nauczania zgodnego z ramowymi planami nauczania.

§ 8

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji pracy szkoły;
- 2) programy nauczania;
- 3) pięcioletni plan rozwoju szkoły;
- 4) roczny plan rozwoju szkoły;
- 5) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 9

1. Program rozwoju szkoły określa podstawowe założenia pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Program rozwoju szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 11

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, stosownych aktów prawa oświatowego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 12

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 13

1. Zajęcia ze słuchaczami systemu zaocznego odbywają się od piątku do soboty wg planu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania, z wyjątkiem zajęć praktycznych.
2. W szkole Policealnej dla dorosłych kształcących w formie zaocznej:
 - konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach wg. planu zajęć opracowywanego na podstawie ramowych planów nauczania z wyjątkiem praktycznej nauki zawodu.
3. W odniesieniu do oddziałów systemu zaocznego, dopuszcza się organizowanie konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin w semestrze, w dowolnie wybranych dniach tygodnia.
4. Zajęcia ze słuchaczami systemu wieczorowego odbywają się przez 3 lub 4 dni w tygodniu zgodnie z planem zajęć opracowanym na podstawie ramowych planów nauczania.

§ 14

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze poprzez:
 - 1) kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie wiedzy i umiejętności uczniów/słuchaczy w formach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) prowadzenie zajęć nadobowiązkowych, stosownie do posiadanych środków finansowych;
 - 3) organizację zajęć w Kołach Zainteresowań i innych form aktywności uczniów/słuchaczy : treningi interpersonalne, wolontariat i inne, w zależności od zapotrzebowania.
2. Szkoła zapewnia uczniom/słuchaczom korzystanie z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.

§ 16

Biblioteki szkolne są pracowniami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań edukacyjnych uczniów/słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy zawodowej.

§ 17

1. Z bibliotek mogą korzystać:
 - 1) uczniowie/słuchacze szkoły;
 - 2) nauczyciele szkoły;

- 3) inni pracownicy szkoły;
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora lub wicedyrektorów.
2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- 1) troska o właściwy dobór księgozbioru, kaset i płyt CD, DVD;
 - 2) organizacja i rozwijanie wśród młodzieży różnych form czytelnictwa książek i czasopism;
 - 3) pomoc młodzieży w doborze literatury do prac z przygotowania zawodowego;
 - 4) stała współpraca z nauczycielami.
3. Status użytkownika bibliotek potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzą nauczyciele bibliotekarze.

§ 18

Zakres czynności nauczycieli bibliotekarzy określa Dyrektor szkoły.

§ 19

1. Biblioteki są czynne w każdym dniu zajęć szkolnych oraz w terminach zjazdów.
2. Godziny pracy bibliotek ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich ukończeniu.
3. Szczegółowe zasady korzystania z bibliotek określa Regulamin Bibliotek Szkolnej.

Rozdział 4

Cele i zadania Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Szczecinie

§ 20

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych do ustawy, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do całościowego rozwoju uczniów/słuchaczy, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła przygotowuje do aktywnego i świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie.
4. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym promując wartości humanitaryzmu.
5. Szkoła dba o rozwój intelektualny uczniów/ słuchaczy.
6. Szkoła zaspokaja potrzeby regionu na wykwalifikowaną kadrę.
7. Szkoła w ramach wymiany doświadczeń współpracuje ze szkołami w Polsce i za granicą.

§ 21

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu;

- 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów/słuchaczy.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych i ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 22

Szkoła przygotowuje uczniów/słuchaczy zgodnie z zasadami demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności do wypełniania obowiązków obywatelskich, a w szczególności:

- 1) kształtuje przekonanie o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu środowiska, regionu i kraju;
- 2) kształtuje humanistyczną postawę uczniów/słuchaczy, poszanowanie norm współżycia społecznego oraz trwałych wartości kultury narodowej;
- 3) wyrabia poczucie obowiązku, dyscypliny i pełnej odpowiedzialności za siebie i wykonywaną pracę;
- 4) sprzyja zachowaniom prospołecznym;
- 5) wspomaga uczniów/słuchaczy w samokształceniu oraz pogłębianiu wiedzy ogólnej i zawodowej;
- 6) szanuje indywidualność uczniów/słuchaczy i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę w Szkole, na jej rzecz i środowiska lokalnego.

§ 23

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 24

1. Nadzór nad uczniami/słuchaczami przebywającymi w Szkole sprawują podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Nadzór nad uczniami /słuchaczami podczas praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy.
3. Opiekę nad uczniami/słuchaczami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby.

§ 25

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 26

Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
- 2) pomoc finansową przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 27

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym zawodzie.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska opiekuna podejmuje Dyrektor.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku opiekuna:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego opiekuna,
4. Szczegółowe zadania opiekuna określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 5

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 28

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd uczniów/ słuchaczy.
2. Szkołą kieruje Dyrektor.

§ 29

1. Kolegialnym organem Szkoły, w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. Za zgodą Dyrektora, przy szkole może działać stowarzyszenie lub fundacja, której celem będzie wspieranie działalności statutowej szkoły.

§ 30

Organem kierującym bieżącą działalnością Samorządu uczniów /słuchaczy są przedstawiciele Samorządu.

§ 31

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, Dyrektor raz w roku organizuje spotkanie z przedstawicielami Samorządu uczniów/słuchaczy.

§ 32

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora szkoły.

2. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności odpowiedzialności dyscyplinarnej, w sprawach:

- 1) odpowiedzialności porządkowej;
- 2) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 33

Dyrektor szkoły:

- 1) Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 2) jest menedżerem oświaty;
- 3) sprawuje nadzór nad organizacyjną i gospodarczą obsługą szkoły,;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

§ 34

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami i wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli oraz placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 7) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wzbogacająca dydaktykę, wychowanie i opiekę szkoły.

§ 35

Dyrektor szkoły:

- 1) może w drodze decyzji skreślić ucznia/słuchacza w przypadkach określonych w statucie,
- 2) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniów/słuchaczy

§ 36

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa powyżej, Dyrektor w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje z nauczycielem stosunek pracy, zatrudnionym odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania oraz z innymi pracownikami szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształci szkoła.

§ 37

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem uczniów/słuchaczy.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez wicedyrektorów i kierowników szkolenia praktycznego;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły.
 - 3) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 39

1. W szkole tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora dla szkoły dla młodzieży,
 - 2) wicedyrektora dla szkoły dla dorosłych,

- 3) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 4) zastępców kierownika szkolenia praktycznego,
 - 5) kierownika internatu.
2. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
 3. Szczegółowy zakres obowiązków osób powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych ustala Dyrektor szkoły.

§ 40

1. Wicedyrektorzy szkoły wykonują zadania zgodnie z kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) reprezentują szkołę na zewnątrz w zakresie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 2) wykonują wszystkie obowiązki dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 3) przygotowują propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) sprawują nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
 - 5) sprawują nadzór nad bibliotekami szkolnymi;
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektorów określa Dyrektor szkoły.

§ 41

1. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje, nadzoruje i kontroluje praktyczną naukę zawodu w szkole i na terenie zakładów pracy, a w szczególności:
 - 1) utrzymują stałe kontakty z zakładami, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu;
 - 2) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach doboru zakładów pracy i zawierania umów o praktyczną naukę zawodu;
 - 3) uczestniczą w przygotowaniu i organizacji egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 4) sprawują nadzór pedagogiczny zgodnie z planem praktycznej nauki zawodu;
 - 5) wykonują inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika szkolenia praktycznego określa Dyrektor szkoły.

§ 42

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zastępców kierownika szkolenia praktycznego określa na piśmie Dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.

§ 43

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika internatu określa Dyrektor szkoły.

§ 44

W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, Dyrektora zastępuje, z wyłączeniem spraw personalnych, wicedyrektor /kierownik szkolenia praktycznego lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba.

§ 45

Stałym organem kolegialnym Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Szczecinie jest Rada Pedagogiczna.

§ 46

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, także inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 47

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji ucznia/słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy ucznia/słuchaczy;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany.
5. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innych sprawach.
6. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swej działalności.

§ 48

Samorząd uczniów/słuchaczy z mocy prawa tworzą wszyscy uczniowie/słuchacze szkoły.

§ 49

1. Zasady wybierania i działania Samorządu uczniów/słuchaczy określa Regulamin Samorządu uczniów/słuchaczy, uchwalany przez ogół uczniów/słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin Samorządu uczniów/słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 50

1. Samorząd uczniów/słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów/słuchaczy, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu uczniów/słuchaczy.
2. Samorząd uczniów/słuchaczy ponadto:
 - 1) wyraża opinię w sprawie skreślenia ucznia/ słuchacza z listy uczniów/słuchaczy szkoły;
 - 2) występuje w sprawach określonych w Statucie.
3. Samorząd w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Samorządu.

Rozdział 6

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Szczecinie

§ 51

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze .
2. Godzina zajęć trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Tygodniowy rozkład zajęć w uzasadnionych przypadkach wynikający ze specyfiki kształcenia może ulec zmianie.
3. Godzina praktycznej nauki zawodu trwa 60 minut (na każdą godzinę przypada 5 minut Przerwy, dopuszcza się możliwość łączenia przerw).
4. W przypadku realizacji zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, zajęć warsztatowych, treningów możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania zajęć lub przerw.

5. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, np: ćwiczenia w pracowniach zawodowych, zajęcia z praktycznej nauki zawodu, warsztaty, informatyka, w – f, samoobrona, oddziały mogą być podzielone na grupy zgodnie z zasadami wynikającymi z ramowych planów nauczania i środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz przepisów bhp.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, jak: praktyczna nauka zawodu, trening integracyjny, elementy informatyki oraz zajęcia nadobowiązkowe dla osób z różnych kierunków kształcenia, nie legitymujących się oceną z powyższych przedmiotów, mogą być prowadzone w tzw. grupach międzywydziałowych.
7. Organizowanie i finansowanie praktyk zawodowych, prawa i obowiązki podmiotów organizujących praktyki, regulują odrębne przepisy.

§ 52

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów/słuchaczy, którzy w cyklu nauczania danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. O podziale nowo przyjętych uczniów/słuchaczy na oddziały decyduje szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Przeciętna liczba uczniów /słuchaczy w oddziale wynosi od 20 do 35 uczniów/słuchaczy. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów/słuchaczy z tych oddziałów byłaby niższa niż 18, przy czym nie dotyczy to oddziału ostatniego roku kształcenia.
4. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziału na grupy.
5. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3, uwzględnia się zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę, przepisów bhp

§ 53

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcących nauczycieli na praktyki, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego przez Dyrektora szkoły lub za jego zgodą przez poszczególnych nauczycieli z przedstawicielem szkoły wyższej.

Rozdział 7

Zakres zadań nauczyciela Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Szczecinie

§ 54

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia/słuchacza, troską o jego zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia/słuchacza.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz podmiotowe i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów/słuchaczy.

§ 55

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów /słuchaczy.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami/słuchaczami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności:
 - a) realizuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z obowiązującym programem nauczania,
 - b) prowadzi zajęcia w sposób poprawny merytorycznie i metodycznie.
 - 3) Uczestniczy w wewnętrznych i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 4) Realizuje na bieżąco zalecenia pohospitacyjne;
 - 5) Przestrzega zasad porządku i organizacji pracy w szkole;
 - 6) Przestrzega dyscypliny pracy i zarządzeń wewnętrznych kierownictwa szkoły;
 - 7) Starannie prowadzi pozostającą w jego gestii dokumentację działalności pedagogicznej;
 - 8) Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 9) Wspiera uczniów/ słuchaczy w ich rozwoju psychofizycznym, zdolnościach i zainteresowaniach;
 - 10) Udziela uczniom /słuchaczom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby.

§ 56

1. Nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej i realizować jej uchwały.
2. Nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w pracach zespołów działających w szkole.
3. Dyrektor ma prawo zwolnić nauczyciela z uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej lub zespołów.
4. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 57

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy:

- 1) permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych
- 2) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) pracę własną;
 - b) udział w pracach zespołów wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - c) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego;
 - d) uczestniczenie w szkoleniowych Radach Pedagogicznych.

§ 58

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Zespół Metodyczny pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z potrzebami Szkoły.
2. W ramach Zespołu Metodycznego powołuje się podzespoły dla danych zawodów.

Rozdział 8

Zakres zadań opiekuna roku w Wojewódzkim Zespole Szkół Policealnych w Szczecinie

§ 60

1. Zadaniem opiekuna roku jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami/ słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia/ słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów/ słuchaczy;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów/ słuchaczy oraz pomiędzy uczniami/ słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Opiekun, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia/słuchacza;
 - 2) wspólnie z uczniami/słuchaczami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół;
 - 3) zapoznaje uczniów/słuchaczy z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów/słuchaczy;
 - 5) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną.

Rozdział 9

Zakres zadań innych pracowników szkoły

§ 61

1. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
2. Indywidualny zakres czynności pracowników administracji i obsługi, a także częstotliwość zebrań pracowniczych określa Dyrektor.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji uczniów/słuchaczy Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Szczecinie

§ 62

1. Do szkoły przyjmowani są kandydaci w wieku powyżej 18 lat, którzy ukończyli szkołę średnią, ponadgimnazjalną.
2. Liczbę uczniów/ słuchaczy, którzy mają być przyjęci do oddziału, określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący szkołę.

§ 63

Warunki przyjmowania uczniów/słuchaczy do szkoły oraz tryb postępowania w tych sprawach szczegółowo reguluje Regulamin rekrutacji uczniów/słuchaczy.

Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w Wojewódzkim Zespole Szkół Policealnych w Szczecinie

§ 64

Celem oceniania jest:

- 1) informowanie ucznia/ słuchacza o stopniu opanowania wiedzy i zdobytych umiejętnościach;
- 2) motywowanie ucznia/ słuchacza do poszerzania swojej wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych;
- 3) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 65

Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie i przedstawienie uczniom/ słuchaczom przez każdego uczącego nauczyciela:
 - a) podstaw programowych realizowanych w danym semestrze,
 - b) trybu wystawionych ocen cząstkowych i ocen niezbędnych do uzyskania oceny klasyfikacyjnej,
 - c) szczegółowych kryteriów ocen,
 - d) trybu poprawiania niedostatecznych ocen cząstkowych,
 - e) zalecanych podręczników podstawowych i uzupełniających,
 - f) innych ustaleń wynikających ze specyfiki danego przedmiotu.
- 2) informowanie ucznia/ słuchacza o uzyskanych ocenach i uzasadnienie ich przez wskazywanie osiągnięć i potrzeb uzupełniania braków;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) analizowanie osiągnięć edukacyjnych całej grupy uczniów/ słuchaczy;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych,

§ 66

Ocenie podlega:

- 1) stopień opanowania wiedzy;
- 2) sprawność posługiwania się zdobytą wiedzą i umiejętnościami;
- 3) systematyczność i terminowość w uzyskiwaniu zaliczeń ćwiczeń, sprawdzianów itp.;
- 4) zaangażowanie i aktywność w realizacji własnego rozwoju zawodowego;
- 5) stopień identyfikacji z zasadami etyki ogólnej i zawodowej.

§ 67

1. Oceny są jawne dla ucznia/ słuchacza.
2. Na wniosek ucznia/ słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia/słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia/słuchacza są udostępnione uczniowi/słuchaczowi.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, technicznego, plastycznego i muzycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia/słuchacza w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia/słuchacza z czynnego udziału w zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia/ słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 68

W szkole występują dwa rodzaje ocen:

- 1) bieżące - wystawiane w trakcie semestru;
- 2) klasyfikacyjne semestralne.

§ 69

Oceny bieżące ustala się w następującej skali

OCENA	SKRÓT LITEROWY	SKRÓT CYFROWY
celująca	cel	6
bardzo dobra	bdb	5
dobra +	db +	4 +
dobra	db	4
dostateczna +	dst +	3 +
dostateczna	dst	3
dopuszczająca +	dop +	2+
dopuszczająca	dop	2
niedostateczna	ndst	1

2. Oceny semestralne klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

OCENA	SKRÓT LITEROWY	SKRÓT CYFROWY
celująca	cel	6
bardzo dobra	bdb	5
dobra	db	4
dostateczna	dst	3
dopuszczająca	dop	2
niedostateczna	ndst	1

§ 70

1. Oceny są dokumentowane:

1) bieżąco:

- a) w dzienniku lekcyjnym;
- b) w dzienniku praktycznej nauki zawodu;

2) semestralnie:

- a) w dzienniku lekcyjnym,
- b) w arkuszu ocen,
- c) w indeksie.

2. Oceny semestralne wpisuje się w pełnym brzmieniu, wpisując oceny bieżące można stosować skróty literowe lub cyfrowe, w brzmieniu określonym w § 70.

§ 71

1. Klasyfikację semestralną przeprowadza się w ostatnim tygodniu semestru.

2. Trzy tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wszyscy nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów/ słuchaczy o planowanych ocenach semestralnych.

§ 72

Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole przygotowują sformułowane na piśmie wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania, które przedstawiają uczniom/ słuchaczom na początku każdego semestru. Wymagania edukacyjne są udostępnione uczniom/słuchaczom w trakcie semestru.

§ 73

1. Uczniowie/słuchacze są klasyfikowani i promowani po każdym semestrze.
2. Uczeń/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 niedostatecznej.
3. Uczeń/słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy powtarza semestr.
4. Uczeń/słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole tego samego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 74

1. Bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Oceny z praktycznej nauki zawodu ustala: nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 75

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego może być dopuszczony słuchacz, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne. 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 dla dorosłych, prowadzonej w formie zaocznej, może być dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.

4. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 15 września.
5. Egzamin z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
6. W każdym semestrze słuchacz zdaje egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Z pozostałych przedmiotów zdaje egzaminy w formie ustnej. Słuchacz, który otrzymał z egzaminu pisemnego ocenę co najmniej bardzo dobrą, był aktywny na zajęciach z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych otrzymał oceny pozytywne, może być zwolniony z części ustnej egzaminu z tego przedmiotu. Otrzymuje wówczas ocenę z egzaminu ustnego zgodną z oceną uzyskaną w części pisemnej.
7. Szczegółowy tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych w szkole dla dorosłych prowadzonej w systemie zaocznym określa Regulamin szkoły.
8. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
9. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu:
 - 1) w całości – jeżeli przedstawi zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki.
 - 2) w części – jeżeli przedstawi zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci okresu czasu krótszego niż czas trwania nauki.
10. Zaświadczenie, o którym mowa w punkcie 9, należy przedstawić Dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym obowiązuje słuchacza odbycie praktycznej nauki zawodu.
11. Słuchacz, który został zwolniony w części z odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu.
12. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub 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.

§ 76

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń/słuchacz, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje niestereotypowe rozwiązania,
 - c) identyfikuje się z zasadami etyki ogólnej i zawodowej.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń/słuchacz, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy w nowych sytuacjach,

- d) identyfikuje się z zasadami etyki ogólnej i zawodowej.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń/słuchacz, który:
 - a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania,
 - b) w miarę sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy zawodowe w typowych sytuacjach,
 - d) przestrzega zasad etyki ogólnej i zawodowej.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń/słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań programowych,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
 - c) dostosowuje się do zasad etyki ogólnej i zawodowej.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń/słuchacz, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w wymaganiach programowych podstawowych i ma możliwość uzupełnienia braków z danego przedmiotu podczas dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje problemy zawodowe typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - c) dostosowuje się do zasad etyki ogólnej i zawodowej, ale nie podejmuje działań z własnej inicjatywy.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń/słuchacz, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w wymaganiach programowych i nie ma możliwości uzupełnienia braków w trakcie dalszej nauki w szkole,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) narusza obowiązujące zasady etyki ogólnej i zawodowej.

§ 77

1. Uczeń/słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu może zdawać egzamin poprawkowy. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów biorąc pod uwagę postawę słuchacza i stosunek do obowiązków szkolnych przez cały semestr. O chęci przystąpienia do egzaminu poprawkowego uczeń/słuchacz informuje na piśmie opiekuna roku przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się:
 - 1) z przedmiotów teoretycznych – z części pisemnej i ustnej,
 - 2) z pracowni i praktycznej nauki zawodu – z części praktycznej i teoretycznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii przed rozpoczęciem kolejnego semestru, a po semestrze programowo najwyższym przed terminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela prowadzącego zajęcia z udziału w pracy komisji na jego prośbę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje,

jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół:

1) protokół zawiera:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu poprawkowego,
- c) pytania egzaminacyjne,
- d) wynik egzaminu,
- e) ocenę ustaloną przez komisję,

2) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia/słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia/słuchacza. Gdy egzamin zawierał część praktyczną, należy podać rodzaj zadania i ocenę jego wykonania.

3) protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.

8. Uczeń/słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia kończą się w styczniu, nie później niż do końca marca.

§ 78

1. Uczeń/ słuchacz może zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia 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 ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin egzaminu, o którym mowa w punkcie 2 ustala się ze uczniem/słuchaczem.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję 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:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;

- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia/słuchacza. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia/słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia/słuchacza.
9. Uczeń/słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy z punktów 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.

§ 79

1. Uczeń/słuchacz może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń/słuchacz nieklasyfikowany z powodów usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia/słuchacza nieklasyfikowanego z powodów usprawiedliwionych z zajęć praktycznych szkoła w ramach posiadania możliwości organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
4. Na prośbę ucznia/ słuchacza nieklasyfikowanego z powodów nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Nie dotyczy to jednak praktycznej nauki zawodu i zajęć w pracowni.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem/ słuchaczem.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z wychowania technicznego, plastycznego, muzycznego i praktycznej nauki zawodu w formie zadania praktycznego.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia/słuchacza oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia/słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia/słuchacza.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia/słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 80

1. Absolwenci szkoły mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, który jest formą oceny poziomu opanowania umiejętności zawodowych w zakresie określonym podstawą programową kształcenia w danym zawodzie.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe przeprowadza komisja egzaminacyjna powoływana w danej szkole lub komisja przy Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Dyrektor szkoły, jako Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może powołać swojego Zastępcę oraz przewodniczącego i skład Zespołów Nadzorujących część pisemną egzaminu i część praktyczną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określa regulamin Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Dyrektor szkoły jest jednocześnie Kierownikiem Ośrodka Egzaminacyjnego.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określa regulamin Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Szczecinie

§ 81

1. Uczeń/słuchacz ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z obowiązującym szkolnym systemem oceniania;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) korzystania z materialnej pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotek podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych w regulaminach Szkoły;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć

określa Regulamin szkoły.

3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów/słuchaczy określa Szkolny System Oceniania i Promowania Ucznia/Słuchacza.

§ 82

1. Uczeń/słuchacz jest w szczególności zobowiązany do:
- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Szkole i w placówkach praktycznej nauki zawodu;
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 4) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, na podstawie zaświadczeń lekarskich oraz wyjaśnienia losowych powodów nieobecności na druku opracowanym przez szkołę;
 - 6) uczeń ma obowiązek odrobienia wszystkich nieobecności na zajęciach praktycznych, praktyce zawodowej w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
 - 7) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły i placówek praktycznej nauki zawodu;
 - 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole i w placówkach praktycznej nauki zawodu;
 - 10) ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych oraz w stołówce szkolnej;

Rozdział 13

Nagrody i kary

§ 83

1. Ucznia/Słuchacza można nagrodzić za:
- 1) dobre wyniki w nauce -średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych nie niższa niż **4,75**;
 - 2) aktywne uczestniczenie w życiu klasy lub szkoły;
 - 3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
 - 4) wzorowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 5) godną naśladowania postawę ucznia/słuchacza.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
- 1) pochwała opiekuna roku wobec uczniów/słuchaczy zespołu klasowego;
 - 2) pochwała opiekuna roku lub Dyrektora wobec uczniów/słuchaczy szkoły;
 - 3) list pochwalny;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa.

3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 84

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole, uczeń/słuchacz może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem opiekuna roku;
 - 2) upomnieniem Dyrektora;
 - 3) naganą wpisaną do akt osobowych;
 - 4) skreśleniem z listy ucznia/słuchacza.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia/słuchacza.
4. Skreślenia ucznia/słuchacza z listy, na drodze decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Skreślenie ucznia/słuchacza z listy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) udowodnionego celowego zakłócenia procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły poprzez wprowadzenie stanu zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) świadomego, celowo zaplanowanego niszczenia mienia szkolnego i dokumentacji pedagogicznej, mienia prywatnego, obiektów użyteczności publicznej, udowodnionej kradzieży;
 - 3) udowodnionego spożywania napojów alkoholowych na terenie szkoły lub na zajęciach pozaszkolnych prowadzonych przez szkołę;
 - 4) udowodnionego używania narkotyków lub ich rozprowadzania na terenie szkoły lub na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 5) wyburków chuligańskich i bójek, stosowania przemocy fizycznej na terenie szkoły i w miejscach odbywania praktycznej nauki zawodu oraz słownego i czynnego znieważania nauczycieli, pracowników szkoły i pracowników w placówkach praktycznej nauki zawodu;
 - 6) nieprzestrzegania obowiązków ucznia/słuchacza przewidzianych w niniejszym statucie.
6. Uczeń/słuchacz ma możliwość odwołania się od decyzji w terminie 7 dni do Dyrektora szkoły.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 85

1. Na terenie szkoły mogą przebywać osoby uczące się, pracujące i inne osoby, które uzyskały pozwolenie Dyrektora szkoły.
2. Do spraw nie uregulowanych postanowieniami Statutu mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 07 września 1991 roku o Systemie oświaty, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu oraz Zarządzenia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie.

3. Dokonywanie zmian w Statucie wprowadza się w trybie uchwały Rady Pedagogicznej i przesyła organowi prowadzącemu szkołę.

SPIS TREŚCI

	Strona
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	1
Rozdział 2. Status, siedziba i nazwa szkoły	2
Rozdział 3. Organizacja i planowanie działalności szkoły	2
Rozdział 4. Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 5. Organy szkoły	7
Rozdział 6. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej	12
Rozdział 7. Zakres zadań nauczycieli	13
Rozdział 8. Zakres zadań opiekuna	14
Rozdział 9. Zakres zadań innych pracowników szkoły	15
Rozdział 10. Zasady rekrutacji słuchaczy	15
Rozdział 11. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	16
Rozdział 12. Prawa i obowiązki słuchaczy	23
Rozdział 13. Nagrody i kary	24
Rozdział 14. Postanowienia końcowe	25