

S T A T U T

SZKOŁY POLICEALNEJ

**w Zespole Szkół
Zawodowych**

im. Stanisława Staszica

w Lidzbarku Warmińskim

Każdy Pracownik Szkoły oraz jej słuchacze mają prawo do
znajomości
treści Statutu Szkoły oraz zarządzeń Ministra Edukacji Narodowej
i innych aktów normujących pracę Szkoły.

**Uprawnienia zawarte w wymienionych aktach,
a nie wymienione w Statucie, są obowiązujące
w postępowaniu wyjaśniającym.**

Lidzbark Warmiński, 27 wrzesień 2007 r.

SPORZĄDZONO NA PODSTAWIE:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z dnia 27 lutego 2007r., Nr 35, poz. 222);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
Ustawy z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych ustaw (Dz.U. z dnia 9 maja 2007r.,Nr 80,poz. 542);
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83 2007r., poz. 562);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz prowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 130 2007r., 906);
5. Kodeksu Pracy.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 września 2007 r. zatwierdzono Statut Szkoły Policealnej w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Lidzbarku Warmińskim.

SPIS TREŚCI

I	Postanowienia ogólne	.....	5
II	Cele i zadania szkoły	.....	6
III	Organy szkoły	.....	7
IV	Organizacja szkoły	.....	12
V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	.....	14
VI	Słuchacze szkoły, ich prawa i obowiązki	.....	16
VII	Postanowienia końcowe	.....	18
VIII	Wewnątrzszkolny System Oceniania	.....	19

Rozdział I

OGÓLNA INFORMACJA O SZKOLE.

§ 1

Szkoła nosi nazwę:

Szkoła Policealna w Zespole Szkół Zawodowych
im. Stanisława Staszica w Lidzbarku Warmińskim
z siedzibą przy ul. Orła Białego 5.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Lidzbarski, organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Olsztynie DELEGATURA w Elblągu.

§ 3

Szkoła Policealna jest publiczną szkołą średnią o 1 lub 2 letnim cyklu kształcenia opartą na podbudowie programowej szkół średnich dla zawodów:

- technik ekonomista,
- technik handlowiec,
- technik rachunkowości,
- technik administracji,
- technik informatyki,
- technik obsługi turystycznej,
- technik hotelarstwa,
- technik informacji naukowej,
- technik ochrony środowiska,
- technik architektury krajobrazu,
- technik organizacji usług gastronomicznych,
- technik prac biurowych.

§ 4

Szkoła Policealna kształci i wychowuje słuchaczy zgodnie z ich aspiracjami i uzdolnieniami.

§ 5

Szkoła Policealna spełnia funkcję kształcącą, wychowującą, kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i etycznego rozwoju słuchacza.

§ 6

Szkoła Policealna kształci słuchaczy w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Szkoła Policealna realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia realizację zajęć edukacyjnych stanowiących podstawę programową ustaloną dla szkoły policealnej,
2. Umożliwia słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
3. Sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz zgodnie z możliwościami szkoły,
4. Organizuje przeglądy, pokazy, konkursy celem zaprezentowania osiągnięć wszystkich słuchaczy,
5. Umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań słuchaczy w zakresie wybranych przedmiotów nauczania.

§ 8

Kształcenie w Szkole Policealnej prowadzone jest w formie stacjonarnej.

§ 9

Szkoła Policealna realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi i gospodarczymi regionu.

§ 10

Statutowe cele i zadania realizują Dyrektor i nauczyciele wraz ze słuchaczami w toku kształcenia i wychowania.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY.

§ 11

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Słuchaczy.

§ 12

1. Dyrektorem Szkoły Policealnej jest dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych, w skład którego wchodzi Szkoła Policealna.
2. Stanowisko Dyrektora powierza Starostwo Powiatowe w Lidzbarku Warmińskim kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.
3. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora ds. pedagogiczno – wychowawczych, który w zakresie swoich obowiązków ma kierowanie pracą dydaktyczno – wychowawczą w Szkole Policealnej.
4. Powierzenia tego stanowiska i odwoływania z niego dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych.

§ 13

Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Szkoły Policealnej zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności a w szczególności:

1. Reprezentuje szkołę na zewnątrz,
2. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
3. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
4. Tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
5. Realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
6. Przedkłada do zaopiniowania Samorządowi Słuchaczy, a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji,
7. Ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
8. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
9. Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji słuchaczy,
10. Opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły,
11. Przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, stałe prace i zajęcia dodatkowe,
12. Wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

13. Sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
14. Podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania słuchaczy do szkoły oraz skreślenia z listy słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
15. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
16. Realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli, awansem zawodowym oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,
17. Prowadzi sprawy osobowe pracowników.

§ 14

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Policealnej w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki oraz zapewnienia bezpieczeństwa w czasie zajęć.

§ 15

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych, w skład którego wchodzi Szkoła Policealna.

§ 16

W skład Rady Pedagogicznej Szkoły Policealnej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w tej szkole.

§ 17

Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły Policealnej prowadzi przewodniczący Rady w osobie z-cy dyrektora, któremu powierzono opiekę nad Szkołą Policealną.

§ 18

O terminach posiedzeń Rady Pedagogicznej nauczyciele są powiadamiani zarządzeniem Dyrektora.

§ 19

Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 20

Kompetencje Rady Pedagogicznej Szkoły Policealnej:

1. Zatwierdzenie planów pracy szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników,
2. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
3. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
4. Ustalenie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Szkole Policealnej.

§ 21

Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy Szkoły Policealnej, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
2. Projekt planu finansowego,
3. Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
4. Przydział czynności nauczycieli (obowiązkowych i dodatkowych),
5. Wyraża opinie w innych ważnych sprawach dotyczących procesu kształcenia.

§ 22

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym.

§ 23

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 24

Inne zadania i uprawnienia Rady Pedagogicznej Szkoły Policealnej nie wymienione powyżej dotyczące Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych odnoszą się również do Rady Pedagogicznej Szkoły Policealnej.

§ 25

Samorząd Słuchaczy tworzą przedstawiciele klas słuchaczy uczęszczających do Szkoły Policealnej.

§ 26

Zasady działania i wybierania Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem innych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych. Samorząd Słuchaczy jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.

§ 27

Samorząd Słuchaczy może przedkładać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchacza, takich jak:

1. Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
2. Prawo do jawnej i motywowanej oceny postępów w nauce,
3. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 28

Samorząd Słuchaczy może tworzyć fundusz, składający się ze składek, których wysokość określona jest przez ogół słuchaczy. Zasady tworzenia i dysponowania funduszem reguluje regulamin Samorządu Słuchaczy.

§ 29

Oplaty w określonej wysokości są wpłacane na fundusz Rady Rodziców w Zespole Szkół Zawodowych.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY.

§ 30

Szkołę Policealną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Zawodowych zakłada i likwiduje Powiat Lidzbarski w drodze uchwały.

§ 31

Treści kształcenia, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące plany i programy nauczania.

§ 32

Do kompetencji i zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

- 1) Organizowanie praktyk zawodowych słuchaczy Szkoły Policealnej.
- 2) Kontrola przebiegu praktyk zawodowych.
- 3) Sporządzanie stosownej dokumentacji z przeprowadzonych kontroli.
- 4) Utrzymywanie ścisłej współpracy z opiekunami klas i przedstawicielami zakładów pracy i firm.
- 5) Prowadzenie korespondencji dotyczącej praktyk zawodowych.
- 6) Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

§ 33

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Policealnej jest oddział (klasa I, II), których liczebność ustala ostatecznie Organ Prowadzący.

§ 34

Słuchacze w semestralnym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danego zawodu, dopuszczonego do użytku szkolnego.

§ 35

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

§ 36

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

§ 37

Zajęcia dydaktyczne są obowiązkowe, obowiązujący wymiar godzin dla danej klasy określa plan nauczania.

§ 38

Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych, zatwierdzony przez Organ Prowadzący szkołę i nadzór pedagogiczny.

§ 39

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 40

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy Szkoły Policealnej reguluje wewnętrzny system oceniania.

§ 41

1. W szkole działa biblioteka szkolna służąca do:
 - realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - realizacji zainteresowań słuchaczy,
 - doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
 - popularyzacji wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:
 - korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - korzystanie ze środków audiowizualnych i multimedialnych.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 42

1. W Szkole Policealnej zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (zatrudnieni są oni w Zespole Szkół Zawodowych na zasadzie wspólnego rozliczania godzin).
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych.
3. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych.

§ 43

Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego oraz wychowawczo – opiekuńczego oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:

1. Odpowiada za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie lekcji i podczas pełnienia dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
2. Odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i uzyskiwane efekty w tej pracy,
3. Zobowiązany jest do dbałości i utrzymywania w należyтым stanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
4. Zobowiązany jest do bezstronności i obiektywności w ocenie słuchaczy, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy,
5. Powinien stale podnosić swoje kwalifikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej,
6. Rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych słuchaczy, indywidualizuje proces dydaktyczny, pomaga słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
7. Systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
8. Współdziała z opiekunem klasy.

§ 44

1. Zadaniem opiekuna klasy jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - podejmowanie działań w celu rozwiązywania różnych problemów słuchaczy, rozwiązywania konfliktów w zespole słuchaczy.
2. Opiekun oddziału, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1:
 - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu słuchaczy,
3. Opiekun oddziału wnioskuje o udzielenie kary lub nagrodzenie słuchacza, rozlicza go z opuszczonych obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 45

1. Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych może tworzyć komisje przedmiotowe. Cele i zadania komisji przedmiotowych obejmują:
 - organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania poszczególnych przedmiotów, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole Szkół Zawodowych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
2. Pracą komisji przedmiotowych kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych.

Rozdział VI

SŁUCHACZE SZKOŁY POLICEALNEJ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 46

O przyjęcie do Szkoły Policealnej mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli szkołę średnią.

§ 47

Przyjęcie do pierwszej klasy Szkoły Policealnej odbywa się na podstawie rozmów kwalifikacyjnych.

§ 48

Słuchacz Szkoły Policealnej ma prawo do:

1. Ochrony i poszanowania jego godności,

2. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
3. Wybierania swoich przedstawicieli oraz kandydowania do Samorządu Słuchaczy,
4. Samorządowego aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły,
5. Uczestniczenia w organizowanych dla słuchaczy formach rozrywki,
6. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

§ 49

Obowiązkiem słuchacza jest:

1. Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie,
2. Dbanie o schludny wygląd i odpowiedni strój,
3. Noszenie identyfikatora oraz wyłączanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych,
4. Przestrzeganie przepisów prawa, STATUTU i regulaminu słuchaczy, a także zasad kultury osobistej,
5. Szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię szkoły,
6. Dbanie o mienie szkoły, ład i porządek,
7. Usprawiedliwianie opuszczonych zajęć dydaktycznych w formie pisemnej w ciągu 7 dni.

§ 50

Dla słuchaczy Szkoły Policealnej stosuje się nagrody indywidualne w postaci nagrody Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych.

§ 51

1. Wobec słuchaczy Szkoły Policealnej stosuje się następujące kary:
 - a) upomnienie opiekuna lub Dyrektora,
 - b) nagana Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej lub opiekuna,
 - c) skreślenie z listy słuchaczy, w przypadku rażących przewinień, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

2. Uchwałą Rady Pedagogicznej skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić za:

- a) wulgarne i agresywne zachowanie wobec pracownika szkoły lub innych słuchaczy,
- b) pobicie,
- c) kradzież lub dewastacja mienia,
- d) wnoszenie lub spożywanie na terenie szkoły alkoholu, narkotyków lub środków odurzających,
- e) nie usprawiedliwioną nieobecność w szkole:
 - powyżej 50 % zajęć obowiązkowych w semestrze,
- f) fałszowanie dokumentów szkolnych (dzienniki lekcyjne, świadectwa, legitymacje szkolne, zaświadczenia) lub innych istotnych dokumentów (zaświadczenia lekarskie, zwolnienia z zajęć, zaświadczenia pracodawców).

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

1. Szkoła Policealna używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Zawodowych, w skład którego wchodzi Szkoła Policealna używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumentacja Szkoły Policealnej jest prowadzona i przechowywana w Zespole Szkół Zawodowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Bezpośrednim przełożonym Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych jest Starosta Powiatu Lidzbarskiego.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

I Tryb i terminy ustalania oceny śródrocznej i końcowej.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - pierwszy,
 - drugi.
2. Czas trwania semestru określa się w organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza i ustalenia oceny wg przyjętej skali ocen.
4. Przed semestralnym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do:
 - poinformowania słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, z miesięcznym wyprzedzeniem,
 - ustalenia oceny klasyfikacyjnej, z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Słuchacz może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestralnym planie nauczania.
7. Słuchacz nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
8. Na prośbę słuchacza nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemny wniosek słuchacza, złożony nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony ze słuchaczem, egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego semestru.
11. Zakres egzaminu mieści się w materiale programowym zrealizowanym w danym semestrze.

II Zasady promowania.

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w p. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza ten semestr.
3. Słuchacz, który powtarzając semestr nie otrzymał po raz drugi z rzędu promocji na semestr wyższy, nie może być przyjęty po raz trzeci na ten sam semestr.
4. Oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
5. Słuchacz Szkoły Policealnej jest promowany po każdym semestrze.

III Zasady prowadzenia egzaminów poprawkowych.

1. Egzamin poprawkowy może zdawać słuchacz, który uzyskał klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły.
4. Forma i zakres treści egzaminu poprawkowego:
 - a) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej; z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - b) zadania egzaminacyjne układa nauczyciel, w porozumieniu z członkami zespołu przedmiotowego i Dyrektorem,

- c) zakres treści egzaminu pisemnego powinien mieścić się w wymaganiach koniecznych na ocenę dopuszczającą,
 - d) wymaganiach egzaminacyjnych słuchacz powinien być poinformowany przez nauczyciela po zakończeniu semestru,
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zakończeniu semestru pierwszego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru drugiego w terminie do dnia 30 sierpnia.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
 8. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
 9. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

IV Skala ocen

1. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień (ocena)	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

2. Od ustalonej oceny przysługuje odwołanie. Słuchacz ma prawo odwołać się od uzyskanej oceny, gdy:
 - a) wymagania edukacyjne nie pokrywały się z wystawioną oceną,
 - b) ocena nie była jawnie wystawiona,
 - c) nie uległy obniżeniu wymagania edukacyjne związane ze stwierdzonymi, specyficznymi trudnościami w uczeniu się lub

- deficytami rozwojowymi, potwierdzonymi pisemną opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- d) gdy termin egzaminu klasyfikacyjnego nie był z nim ustalony,
 - e) gdy egzamin poprawkowy nie spełniał wymogów formalnych.
3. W celu rozpatrzenia odwołania od ustalonej oceny Dyrektor powołuje Zespół Oceniający, w skład którego wchodzi Dyrektor Zespołu Szkół, wicedyrektor i nauczyciel, który ustalił ocenę. Od oceny dokonanej przez Zespół Oceniający nie przysługuje odwołanie.

V Kryteria oceny

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania:

1. Wymagania na stopień **dopuszczający** obejmują elementy treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) niewielkim stopniu trudności.
2. Wymagania na stopień **dostateczny** obejmują elementy treści nauczania:
 - a) wymagania na stopień dopuszczający,
 - b) średnim przeciętnym stopniu trudności,
 - c) często powtarzające się w programie nauczania, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, głównie uniwersalne umiejętności.
3. Wymagania na stopień **dobry** obejmują elementy treści nauczania:
 - a) wymagania na stopień dostateczny,
 - b) umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów,
 - c) umożliwiające samodzielne korzystanie ze źródeł.
4. Wymagania na stopień **bardzo dobry** obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:
 - a) wymagania na stopień dobry,
 - b) złożone, ważne i trudne do opanowania,
 - c) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - d) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - e) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
5. Wymagania wykraczające, na stopień **celujący**, obejmują treści:
 - a) wymagania na stopień bardzo dobry,

- b) znacznie wykraczające poza program nauczania,
- c) stanowiące efekt samodzielnej pracy słuchacza,
- d) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- e) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

VI Zasady współdziałania ze słuchaczem:

1. Każdy słuchacz ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny:
 - a) wynikającej z jasno przedstawionych kryteriów,
 - b) podanej do wiadomości słuchacza,
 - c) opatrzonej komentarzem słownym lub pisemnym np. za prace literackie.
2. Komentarz do oceny powinien być nastawiony na to, co słuchacz już opanował i udzielać wskazówek do dalszej pracy, wspierając jego rozwój.
3. Efekty pracy (oceny) są notowane:
 - a) w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w arkuszach ocen,
 - c) indeksach.
4. W Szkole Policealnej zachowania nie ocenia się.

VII Narzędzia i czas pomiaru osiągnięć słuchacza.

1. Pomiar osiągnięć słuchaczy odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - a) kartkówek,
 - b) sprawdzianów,
 - c) prac domowych,
 - d) odpowiedzi ustnych,
 - e) ćwiczeń i doświadczeń,
 - f) prac semestralnych,
 - g) referatów,
 - h) obserwacji uczniów pod kątem:
 - przygotowania do lekcji,
 - aktywności,
 - pracy w grupie.
2. Każdy słuchacz powinien być oceniany systematycznie.

3. Każdy słuchacz powinien w ciągu semestru otrzymać minimum 3 oceny z każdego przedmiotu, koniecznych do wystawienia oceny semestralnej.
4. Słuchacz w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż 2 prace klasowe (sprawdziany o określonym przez nauczyciela zakresie) przeprowadzone w różnych dniach, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówek obejmujących bieżące tematy.
6. Słuchacz może dwukrotnie w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (przy jednej godzinie tygodniowo, nieprzygotowanie można zgłosić tylko raz), z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów.
7. Nauczyciel, oceniając prace długoterminowe, samodzielne opracowania itp. uwzględnia samoocenę słuchacza.

VIII Ewaluacja WSO

1. Ewaluacja semestralna dokonywana jest na konferencji podsumowującej semestr:
 - a) przewodniczący zespołów przedmiotowych przedstawiają trudności związane ze stosowaniem WSO i proponują zmiany,
 - b) wychowawcy zgłaszają ewentualne kwestie sporne z punktu widzenia słuchaczy, wynikłe podczas stosowania WSO,
 - c) opiekun Samorządu Słuchaczy informuje o zastrzeżeniach Samorządu Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli takie pojawiają się w trakcie stosowania WSO.
2. Dyrektor, wspólnie z Radą Pedagogiczną, wyciąga wnioski ze zgłoszonych uwag i podejmuje konkretne decyzje o ewentualnych zmianach w WSO.