

**Uchwała nr XXXIX/347/2005  
Rady Powiatu  
w Tarnowskich Górach  
z dnia 28 czerwca 2005 roku**

w sprawie założenia szkoły publicznej – Szkoły Policealnej dla Dorosłych nr 5 w Zespole Szkół Techniczno - Humanistycznych z siedzibą w Radzionkowie przy ul. Knosały 113.

Na podstawie art. 12 pkt 8i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. nr 142 z 2001 r. poz. 1592 z późn. zm).w związku z art. 5 ust.2 pkt 1 i ust. 3 oraz art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późn. zm.)

**Rada Powiatu  
uchwała :**

**§ 1**

Założyć szkołę publiczną – Szkołę Policealną dla Dorosłych nr 5 w Zespole Szkół Techniczno - Humanistycznych z siedzibą w Radzionkowie przy ul. Knosały 113 zgodnie z aktem założycielskim stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Organizację i zasady funkcjonowania Szkoły Policealnej dla Dorosłych nr 5 określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Tarnowskich Górach.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 5**

Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY POWIATU**  
Gabriel Tobor

Tarnowskie Góry, dnia 28 czerwca 2005 roku

VE. 4314-5/05

### **AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 12 pkt 8i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. nr 142 z 2001 r. poz. 1592 z późn. zm) w związku z art. 5 ust.2 pkt 1 i ust. 3 oraz art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późn. zm.)

#### **§ 1**

1. Zakłada się publiczną szkołę ponadgimnazjalną o nazwie:

#### **SZKOŁA POLICEALNA DLA DOROSŁYCH NR 5**

2. Szkoła zostanie zlokalizowana w budynku przy ul. Knosały 113 w Radzionkowie i będzie wchodzić w skład Zespołu Szkół Techniczno - Humanistycznych.

#### **§ 2**

Statut Szkoły Policealnej dla Dorosłych nr 5 stanowić będzie integralną część statutu Zespołu Szkół Techniczno - Humanistycznych, o którym mowa w §1 pkt 2.

#### **§ 3**

Akt wchodzi w życie z dniem podpisania z ważnością od dnia 1 września 2005 r.



( pieczęć )

( podpis )

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY POWIATU**

Gabriel Tobor

# **STATUT**

## **Szkoły Policealnej dla Dorosłych Nr 5**

w Radzionkowie

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

Szkoła Policealna jest publiczną szkołą działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (tj. Dz.U. Nr 12 z 1999r. poz. 96 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. Nr 142 z 2001r. poz. 1592 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. Nr 15 z 2003 r. poz. 148 z późn. zm.),
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 z późn. zm.).

### §2

Szkoła nosi nazwę Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 5 w Radzionkowie, przy ul. Knosały 113 i wchodzi w skład Zespołu Szkół Techniczno – Humanistycznych.

### §3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Tarnogórski.
2. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej lub zaocznej.
3. Szkoła używa pieczęci:

Zespół Szkół Techniczno - Humanistycznych  
Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 5  
41-922 Radzionków  
ul. Knosały 113

4. Pieczęć urzędowa szkoły policealnej wchodzącej w skład zespołu szkół nie zawiera nazwy tego zespołu
5. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy wymienionej w § 1 pkt 4
6. Szkoła kształci w zawodach:
  - 1) technik informatyk
  - 2) technik informacji naukowej
7. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole policealnej wynosi 2 lata. W przypadku oddziału dla absolwentów liceum profilowanego o profilu kształcenia ogólnozawodowego zarządzanie informacją czas trwania cyklu kształcenia wynosi 1 rok..
8. Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno - Humanistycznych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty oraz opinii powiatowej Rady Zatrudnienia może wprowadzić nowe zawody lub specjalności.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY POLICEALNEJ

### §4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz bierze pod uwagę zagadnienia zawarte w Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Umożliwia wszechstronny rozwój osobowości słuchacza uwzględniając indywidualne zainteresowania i uzdolnienia.

3. Przyczynia się do zdobycia odpowiedniego zasobu wiadomości i umiejętności.
4. Kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę słuchaczy. Wychowuje ich w poszanowaniu tradycji narodowej i kultury polskiej. Uczy jednocześnie szacunku do innych narodów i państw.
5. Zapewnia słuchaczom warunki niezbędne dla ich rozwoju ;
6. Przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności ; umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
7. Przygotowuje ich do pełnego, samodzielnego życia rodzinnego i zawodowego.
8. Szkoła sprawuje opiekę nad młodzieżą odpowiednio do jej potrzeb i możliwości szkoły.
9. Kształcenie i wychowanie ma na celu:
  - 1) Przygotowanie słuchaczy do wykonywania zawodu technika poprzez:
    - pogłębienie i uzupełnienie posiadanej już przez słuchaczy wiedzy potrzebnej do wykonywania wybranego zawodu
    - rozbudzanie potrzeby doksztalcania się oraz doskonalenia i aktualizacji wiedzy zawodowej
    - kształtowanie potrzeby ochrony i zachowania zdrowego środowiska naturalnego
    - pogłębianie wiedzy z zakresu postępu technicznego, ekonomicznego i organizacyjnego
  - 2) Zapewnienie rozwoju osobowości słuchacza m. in. poprzez:
    - uzupełnianie wiedzy w zakresie wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności
    - kształtowanie poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, wartości kultur regionu Europy i świata
  - 3) Zapewnienie słuchaczom wykształcenia niezbędnego do wykonywania zawodu.
10. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy, określają szczegółowo sposób klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, a także terminy klasyfikacji semestralnej.

## §5

1. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły policealnej szczególnej opiece wychowawczo-organizacyjnej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „opiekunem”
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by opiekun prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Powierzenie opieki nauczycielowi następuje po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy i Rady Pedagogicznej
4. Słuchacze mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę opiekuna, podając uzasadnienie na piśmie, przy aprobacie większości słuchaczy danego semestru. Dyrektor szkoły po zbadaniu wniosku w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną informuje wnioskodawców i zainteresowanych o sposobie załatwienia sprawy.

## III. ORGANY SZKOŁY POLICEALNEJ

### §6

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy,

### §7

1. Uprawnienia i obowiązki dyrektora szkoły:
  - 1). Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
  - 2). Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli.



- 3). Sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
- 4). Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- 5). Kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący, a także wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- 6). Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- 7). Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 8). Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1). Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
  - 2). Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
  - 3). Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, i samorządem słuchaczy.

## § 8

1. Rada pedagogiczna jako organ kolegialny posiada kompetencje stanowiące oraz opiniotwórcze.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1). Zatwierdzanie wyników klasyfikacji słuchaczy.
  - 2). Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
  - 3). Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
  - 4). Ustalenie zasad organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
  - 5). Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1). Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 2). Projekt planu finansowego szkoły.
  - 3). Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń, i wyróżnień.
  - 4). Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych oraz zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dodatkowo płatnych.
  - 5). Propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych.
  - 6). Ocenę pracy dyrektora szkoły.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 9

1. W szkole działa samorząd słuchaczy, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich 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 i zaspokajania własnych zainteresowań.
  - 4). Prawo do redagowania gazety szkolnej.
  - 5). Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - 6). Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 10

Organy szkoły policealnej współdziałają ze sobą zgodnie z wymogami określonymi w innych przepisach wewnątrzszkolnych, a także decydują o sposobie rozstrzygania sporów wynikających z realizacji zadań statutowych szkoły.

## IV. ZASADY REKRUTACJI

### §11

#### 1. Zasady rekrutacji

- 1). O przyjęcie do szkoły policealnej mogą ubiegać się absolwenci liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników oraz liceów uzupełniających i techników uzupełniających.
  - 2). Rekrutacja do szkoły odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
  - 3). Słuchacz zostaje przyjęty do danego typu szkoły na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
  - 4). Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, która realizuje zgodnie ze statutem i zarządzeniem dyrektora szkoły nabór w danym roku szkolnym.
  - 5). Za prawidłową i sprawną organizację przebiegu naboru i jego obiektywność odpowiada dyrektor szkoły.
  - 6). Dokumentacja naboru jest udostępniana do wglądu organom nadzorującym szkołę.
2. O przyjęcie do szkoły policealnej mogą ubiegać się absolwenci szkół wymienionych w ust. 1 pkt 1, którzy w wyznaczonym terminie złożą wymaganą dokumentację tj.:
- 1). Podanie.
  - 2). Świadectwo ukończenia liceum lub technikum.
  - 3). Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie
  - 4). Wymaganą dokumentację zdrowotną.
  - 5). 2 fotografie

## V. ORGANIZACJA SZKOŁY POLICEALNEJ

### § 12

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy uczących się przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania dla danej specjalności.

### § 13

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach, oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego ustalone dla szkoły policealnej mogą być organizowane w oddziałach lub w zespołach międzyoddziałowych.
2. W uzasadnionych przypadkach zajęcia w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą policealną, a daną jednostką.
3. W szkole policealnej praktyczna nauka zawodu jest organizowana w pracowniach symulacyjnych, centrum kształcenia praktycznego i u pracodawców na podstawie umowy zawartej między szkołą policealną a daną jednostką z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności słuchaczy.

### § 14

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

### § 15

Zajęcia ze słuchaczami w szkole policealnej dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.

### § 16

W szkole policealnej dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej:

- 1) Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.
- 2) Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
- 3) Organizuje się dwie konferencje instruktorskie w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą – przedegzaminacyjną.

### § 17

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, oraz popularyzowaniu w miarę możliwości wiedzy o regionie z szczególnym uwzględnieniem zadań:
  - 1). udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2). tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3). rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
  - 4). organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1). praca pedagogiczna:
    - udostępnianie zbiorów
    - udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i innych,
    - poradnictwo w wyborach czytelniczych
    - przysposobienie czytelnicze
    - inspirowanie pracy aktywnego czytelnika



- informowanie nauczycieli o czytelnictwie słuchaczy, analizowanie stanu czytelnictwa na posiedzeniach rad pedagogicznych
- 2). prace organizacyjne:
  - gromadzenie zbiorów
  - ewidencja zbiorów
  - opracowanie biblioteczne zbiorów
  - selekcja zbiorów
  - konserwacja katalogów
  - organizacja warsztatu informacyjnego
  - organizacja udostępniania zbiorów
  - planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.

W wykonywaniu swych zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami oraz pozaszkolnymi placówkami upowszechniania kultury.

## § 18

W realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.

## § 19

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny uwzględnia szkolny plan nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkoły do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych za środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 20

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania w szkole nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników określa zakres czynności ustalony przez dyrektora.

### § 21

1. Przewiduje się możliwość tworzenia stanowiska wicedyrektora jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

### § 22

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programu nauczania z zakresu kształcenia

ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

## § 23

Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora , na wniosek zespołu.

## VII. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

### § 24

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej.
  - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
  - 3) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej.
  - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
  - 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także przekonań światopoglądowych i religijnych- jeżeli nie narusza tym godności osobistej innych uczestników procesu dydaktycznego, i wychowawczego.
  - 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
  - 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
  - 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
  - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych.
  - 11) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
  - 2) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 3) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz wszechstronny rozwój.
  - 4) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

## VIII. SYSTEM NAGRÓD I KAR DLA SŁUCHACZY SZKOŁY POLICEALNEJ

### § 25

1. Wprowadza się nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce i właściwą postawę słuchacza:
  - 1) Pochwała wobec słuchaczy klasy lub szkoły.
  - 2) Nagroda w postaci dyplomu.
  - 3) Inne rodzaje nagród ustanowione przez władze szkolne lub oświatowe.
2. Słuchacz podlega karze za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących go regulaminów, a w szczególności za:
  - 1) Nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach.
  - 2) Niekulturalne i obraźliwe zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 3) Naruszenie porządku szkolnego.
  - 4) Postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów.
  - 5) Dopuszczenie się czynów chuligańskich, wandalizmu, kradzieży itp.
3. Rodzaje kar:
  - 1) Upomnienie opiekuna klasy.
  - 2) Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.

- 3) Skreślenie z listy słuchaczy za szczególnie rażące naruszenie Statutu szkoły, regulaminów wewnątrzszkolnych, wejście w konflikt z prawem oraz długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecność.
4. W wypadku skreślenia z listy słuchaczy słuchacz ma prawo do odwołania się od decyzji i zwrócenia do rady pedagogicznej aby ponownie rozpatrzyła okoliczności sprawy. Decyzja negatywna Rady Pedagogicznej daje możliwość odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 26**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 27**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY POWIATU**

Gabriel Tobor