

Uchwała Nr XVI/140/2003
Rady Powiatu
w Tarnowskich Górach
z dnia 30 grudnia 2003 roku

w sprawie: aktu założycielskiego szkoły publicznej – Policealnej Szkoły dla Dorosłych nr 1 w Zespole Szkół Chemiczno – Medycznych i Ogólnokształcących z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Opolskiej 26.

Na podstawie art. 12, pkt 8i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. nr 142, poz. 1592 z 2001 r. z późn. zm.) w związku z art. 5, ust.2, pkt 1 i ust. 3 oraz art. 58, ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. nr 67, poz. 329 z 1996 r. z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z 2001 r. z późn. zm.)

Rada Powiatu
uchwała :

§ 1

Podpisać akt założycielski szkoły publicznej – Policealnej Szkoły dla Dorosłych nr 1 w Zespole Szkół Chemiczno – Medycznych i Ogólnokształcących im. M. Skłodowskiej - Curie z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Opolskiej 26, w kształcie określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały oraz nadać statut w/w szkole o treści określonej w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU


Gabriel Tobor

Tarnowskie Góry, dnia 30.12.2003 r.

EE. 4314-1/03

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, poz. 1592 z 2001 r. 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 67 poz. 329 z 1996 r. z późn. zm.)

§ 1

1. Zakłada się publiczną szkołę ponadgimnazjalną o nazwie:

POLICEALNA SZKOŁA DLA DOROSŁYCH NR 1

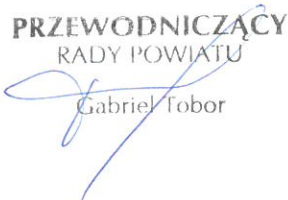
2. Szkoła zostanie zlokalizowana w budynku przy ul. Opolskiej 26 w Tarnowskich Górach i będzie wchodzić w skład Zespołu Szkół Chemiczno – Medycznych i Ogólnokształcących im. M. Skłodowskiej - Curie.

§ 2

Organizację i zasady funkcjonowania Policealnej Szkoły dla Dorosłych nr 1 określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Statut Policealnej Szkoły dla Dorosłych nr 1 stanowić będzie integralną część statutu Zespołu, o którym mowa w §1 pkt 2.

§ 3

Akt wchodzi w życie z dniem podpisania z ważnością od dnia 1 lutego 2004 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

Gabriel Tobor

Załącznik nr 2 do uchwały nr XVI/140/2003

Rady Powiatu w Tarnowskich Górach

z dnia 30 grudnia 2003 roku

STATUT
POLICEALNEJ SZKOŁY DLA DOROSŁYCH NR 1
W TARNOWSKICH GÓRACH
UL. OPOLSKA 26

I. PODSTAWY PRAWNE

§ 1.

Funkcjonowanie szkoły opiera się w szczególności na następujących aktach prawnych:

1. Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. nr 67, poz. 329 z 1996 r. z późn. zm.),
2. Ustawie z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (t.j. Dz. U. nr 12, poz. 96 z 1999 r. z późn. zm.),
3. Ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. nr 142, poz. 1592 z 2001 r. z późn. zm.),
4. Ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

II. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

Szkoła nosi nazwę Policealna Szkoła dla Dorosłych nr 1 i wchodzi w skład Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących im. Marii Skłodowskiej-Curie. Ma swoją siedzibę w Tarnowskich Górach przy ul. Opolskiej 26.

§ 3.

1. Szkoła jest publiczną szkołą policealną dla dorosłych. Nauka w szkole odbywa się w systemie zaocznym.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Tarnogórski.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Szkoła używa pieczęci:

Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących
im. Marii Skłodowskiej-Curie
Policealna Szkoła dla Dorosłych nr 1
42-600 Tarnowskie Góry
ul. Opolska 26

5. Obsługę finansowo ekonomiczną prowadzi i za nią odpowiada Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach.
6. Szkoła kształci w zawodzie: opiekun w domu pomocy społecznej. Czas trwania nauki w szkole – 4 semestry.
Kierunki kształcenia wybiera dyrektor po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty, Powiatowej Rady Zatrudnienia, po konsultacjach z Radą Pedagogiczną i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Zajęcia lekcyjne odbywają się w siedzibie szkoły, z wyjątkiem przypadków wynikających z planów nauczania (praktyka zawodowa) oraz programów nauczania poszczególnych przedmiotów.
8. Praktyka zawodowa słuchaczy szkoły odbywa się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących a kierownikiem zakładu pracy.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

W szczególności:

1. W zakresie funkcji kształcącej
 - a) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 - b) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
 - c) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji tych celów.
 - d) Sprawuje opiekę nad słuchaczami, stosownie do ich potrzeb oraz możliwości personalnych, materialnych i finansowych szkoły.
 - e) Umożliwia w oparciu o odpowiednie przepisy działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. W zakresie funkcji wychowawczej:
 - a) Umożliwia słuchaczom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz wychowanie w duchu tolerancji.
 - b) Udziela słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie doradztwa realizowanego przez nauczycieli, wychowawców, oraz organizuje spotkania z pracownikami poradni pedagogiczno-psychologicznej i lekarzami specjalistami.
 - c) Sprawuje opiekę nad słuchaczami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez pomoc zorganizowaną przez wychowawców i samorządy klasowe w celu rozwiązania tychże problemów.
3. W zakresie funkcji opiekuńczej:
 - a) Wykonuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - sprawuje opiekę nad słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - sprawuje opiekę nad słuchaczami podczas zajęć poza terenem szkoły, a także w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrekcję.
 - b) Sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi słuchaczami, a zwłaszcza:
 - słuchaczami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
 - słuchaczami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 5.

Szkoła realizuje swe cele poprzez:

- 1) sposoby określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty;
- 2) pracę nauczycieli *wychowawców* – opiekunów klas;
- 3) działalność członków zespołu kierowniczego szkoły;
- 4) działalność pozostałych członków Rady Pedagogicznej;
- 5) uczestnictwo słuchaczy w imprezach określonych w corocznym planie pracy szkoły, organizowanych przez szkoły poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 6.

Zadania opiekuńcze szkoły określone są przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w rozporządzeniu MENiS z 31.12.2002 r. (Dz. U. nr 6, poz. 69 z 2003 r.).

Ponadto:

- 1) Za całość spraw związanych z realizacją zadań opiekuńczych odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
- 2) Opiekę nad słuchaczami przebywającymi w szkole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia (wyznaczony na podstawie arkusza organizacyjnego, księgi zastępstw lub polecenia ustnego dyrektora szkoły).
- 3) Opiekę nad słuchaczami przebywającą w czasie zajęć lekcyjnych poza szkołą sprawuje wyznaczony przez dyrekcję szkoły nauczyciel. Wyznaczony nauczyciel powinien potwierdzić powyższy fakt.
- 4) opiekę nad słuchaczami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują: kierownik wycieczki i nauczyciele opiekunowie (na podstawie własnej deklaracji zawartej w karcie zgłoszenia wycieczki). Obowiązki kierownika wycieczki są następujące: zapewnienie bezpieczeństwa uczestników wycieczki, prawidłowa realizacja planu wycieczki. Kierownik i opiekunowie wycieczki dbają o przestrzeganie zasad współżycia w grupie, o kulturalne zachowanie i przestrzeganie dyscypliny wśród uczestników wycieczki. Zgodę na wyjazd udziela dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
- 5) Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli lub ich zastępców pełniących dyżury w szkole, określając jednocześnie czas i miejsce pełnienia dyżuru.
- 6) Dyrektor szkoły wyznacza dyżury członków kadry kierowniczej na czas jego nieobecności w szkole.
- 7) Opiekę nad słuchaczami wymagającymi indywidualnej pomocy sprawuje zastępca dyrektora szkoły i opiekun odpowiedniej klasy.
- 8) Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad słuchaczem niepełnosprawnym, o ile stan jego zdrowia umożliwia kontynuację nauki w szkole. Formę opieki ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w porozumieniu ze słuchaczem, lekarzem opiekującym się słuchaczem i w oparciu o odrębne przepisy.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje nauczyciela, który opiekuje się w sposób szczególny jednym oddziałem szkolnym. Nauczyciel ten dalej zwany jest „opiekunem”.
2. Na wniosek słuchaczy dyrektor szkoły może zmienić opiekuna danego oddziału.
3. Od decyzji dyrektora słuchacze, a także nauczyciele opiekunowie mogą się odwołać do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany do ponownego rozpatrzenia sprawy w ciągu 7 dni.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by opiekun prowadził swój oddział przez cały tok nauczania. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych sytuacją kadrową szkoły, zmiana opiekuna może nastąpić w toku nauki szkolnej.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 8.

Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Szkolna komisja ds. pomocy materialnej,
- d) Rada Słuchaczy

§ 9.

1. Dyrektorem szkoły w rozumieniu przepisów prawa oświatowego jest dyrektor Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.
2. Zakres kompetencji, prawa i obowiązki dyrektora szkoły określa Statut Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna szkoły działa w ramach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.
2. Zakres uprawnień i kompetencji rady pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

§11.

1. Szkolna komisja ds. pomocy materialnej działa w ramach Szkolnej komisji ds. pomocy materialnej Zespołu Szkół Chemiczno - Medycznych i Ogólnokształcących.
2. Zakres uprawnień i zasady działania komisji określa statut Zespołu Szkół Chemiczno – Medycznych i Ogólnokształcących.

§12.

1. W Szkole działa Rada Słuchaczy złożona ze słuchaczy Szkoły.
2. W ciągu pierwszego miesiąca nauki słuchacze z każdego roku nauki wybierają spośród siebie po trzech przedstawicieli, którzy wchodzi w skład Rady Słuchaczy.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Słuchaczy określa regulamin opracowany przez tę Radę po jej ukonstytuowaniu się, nie później niż do końca I semestru nauczania, który musi być zgodny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Słuchaczy może przedstawić organom Szkoły wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.

§ 13.

Rada Słuchaczy posiada prawo do:

1. przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu;
2. zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
3. opiniowania propozycji dotyczących skreślenia ucznia z listy słuchaczy;
4. opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora w związku z dokonywaną oceną pracy;
5. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
6. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady;
7. na wniosek dyrektora szkoły Rada sporządza opinię w formie pisemnej w terminie dwóch tygodni od otrzymania wniosku.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący nie mniej niż 30 słuchaczy.

§ 15.

Zajęcia w ramach kształcenia w zawodach realizowanych przez szkołę, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla danego zawodu, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba słuchaczy w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 słuchaczy.

§ 16.

Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być organizowane w zespołach, których liczebność uzgodniona jest z organem prowadzącym.

§ 17.

W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne realizowane w ramach kształcenia w zawodach oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących a daną jednostką.

§ 18.

Do realizacji celów statutowych szkoła wykorzystuje bazę określoną w Statucie Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

§ 19.

1. Biblioteka szkolna działa w ramach biblioteki Zespołu Szkół Chemiczno - Medycznych i Ogólnokształcących.
2. Zasady działania biblioteki określa statut Zespołu Szkół Chemiczno – Medycznych i Ogólnokształcących.

§ 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny Policealnej Szkoły dla Dorosłych jest częścią arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§20'.

1. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się w wymiarze przewidzianym w arkuszu organizacyjnym co dwa tygodnie w soboty i niedziele.
2. W każdym semestrze organizuje się dwie konferencje dla słuchaczy: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wyznacza się jedną dłuższą przerwę przeznaczoną na posiłek.

§ 22.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność:
 - a) Prowadzenia przez słuchaczy ćwiczeń z przedmiotów zawodowych, w których nazwie występuje określenie: pracownia, laboratorium, ćwiczenia bądź z innych przedmiotów zawodowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń).
 - b) Prowadzenia praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych): zasady podziału klas na grupy na tych zajęciach określają odrębne przepisy.
2. Liczebność grup i liczbę zajęć prowadzonych w grupach dostosowuje się do specyfiki i kształcenia zawodowego, a szczególnie do wymagań w zakresie użytkowania urządzeń i przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zajęcia wychowania fizycznego z elementami rehabilitacji prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 15 i nie więcej niż 30 słuchaczy, oddzielnie ze słuchaczami i słuchaczkami. W przypadku małej liczby słuchaczek i słuchaczy należy tworzyć grupy międzyklasowe lub międzyoddziałowe.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe (praktyczna nauka zawodu, nauczanie języków obcych, wychowanie fizyczne) mogą być prowadzone:
 - a) w grupach międzyoddziałowych,
 - b) w formie wycieczek i wyjazdów,
 - c) czas trwania tych zajęć ustala się zgodnie z § 21 pkt 2. i 3.

§ 23.

Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 15.

§ 24.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25.

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 szkoły.

§ 26.

- 1). Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 27.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy;
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy;
 - c) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - d) udzielanie pomocy słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - e) bezstronne i obiektywne traktowanie słuchaczy;
 - f) powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - g) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 28.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania, według którego kształcą się słuchacze danego oddziału. Zestaw może być modyfikowany w miarę potrzeb.

§ 29.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przed dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy między nauczycielami w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) wybór programów nauczania dla zawodu.
3. Zespoły, o których mowa w pkt 1., mogą pracować wspólnie z analogicznymi zespołami utworzonymi w pozostałych szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

§ 30.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych słuchaczy;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy, a także pomiędzy słuchaczami oraz innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) Otacza opieką każdego wychowanka stosownie do potrzeb i zaistniałej sytuacji wychowawczej.
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie ze słuchaczami różne formy życia zespołowego.

- 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki (dotyczy to zarówno słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak i słuchaczy z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - 4) Współpracuje z zastępcą dyrektora szkoły i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień słuchaczy. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 5) Podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności słuchacza na podstawie oświadczenia słuchacza bądź zaświadczenia lekarskiego. Zaświadczenie lub oświadczenie nie ogranicza wychowawcy w swobodzie podejmowania decyzji dotyczącej usprawiedliwiania nieobecności.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

VII. SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 31.

Do szkoły uczęszczają osoby dorosłe bez określonej górnej granicy wieku.

§ 32.

O przyjęcie na pierwszy semestr ubiegać się mogą absolwenci szkoły średniej, którzy w wyznaczonym terminie złożą wymaganą dokumentację:

- podanie,
- świadectwo ukończenia szkoły średniej,
- świadectwo zdrowia,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie,
- 2 fotografie.

§ 33.

1. O przyjęciu na pierwszy semestr szkoły decyduje wynik postępowania Szkolnej komisji rekrutacyjnej. Ze swoich prac komisja rekrutacyjna sporządza protokół zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
2. Szkolna komisja rekrutacyjna działa w oparciu o przepisy wykonawcze do art. 22 ust. 1 pkt 1. ustawy O systemie oświaty i na podstawie Regulaminu Szkolnej komisji rekrutacyjnej. Przewodniczącego i członków szkolnej komisji rekrutacyjnej powołuje dyrektor szkoły.
3. Kryteria przyjęć do szkoły. O przyjęciu na pierwszy semestr decydują łącznie: pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej oraz suma punktów uzyskanych za rozmowę kwalifikacyjną i za oceny na świadectwie ukończenia szkoły średniej.
4. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości zdobytych punktów, o których mowa w pkt 3., o przyjęciu decydują: posiadanie przez kandydata świadectwa dojrzałości lub świadectwa maturalnego oraz liczba punktów uzyskanych za rozmowę kwalifikacyjną.
5. Kandydaci, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą, przyjmowani są na podstawie świadectwa wydanego przez szkołę.
6. Kandydaci, którzy zdali pozytywnie egzamin wstępny na uczelnie wyższą na kierunek taki sam lub zbliżony, są zwolnieni z rozmowy kwalifikacyjnej i uzyskują maksymalną ilość punktów za rozmowę w postępowaniu kwalifikacyjnym.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przyjmowani są do szkoły niezależnie od postępowania kwalifikacyjnego.
8. Gdy w pierwotnym terminie zadania naborowe nie zostaną wykonane, dodatkowy nabór odbywa się wg powyższych zasad z uwzględnieniem liczby wolnych miejsc.
9. W przypadku większej liczby miejsc szkoła może odstąpić od procedury kwalifikacyjnej.

10. Informacje o kryteriach przyjęć podaje się kandydatom w formie ogłoszenia na szkolnej tablicy ogłoszeń.

§ 34.

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania swojej godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także tolerancji światopoglądowej i religijnej jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) korzystania pod opieką nauczyciela, za zgodą dyrekcji, z bazy szkoły i wyposażenia szkolnego poza godzinami lekcyjnymi;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) wykorzystania w pełni czasu na wypoczynek (przerwy międzylekcyjne, ferie);
 - 10) przeniesienia do innej szkoły;
 - 11) wniesienia skargi do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły lub organu nadzorującego szkołę w przypadku naruszenia praw słuchacza.
2. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) zdobywania wiedzy i rozwijania swoich umiejętności zgodnie z programem nauczania;
 - 2) regularnego uczęszczania do szkoły;
 - 3) brania udziału w życiu szkoły;
 - 4) przestrzegania przepisów BHP;
 - 5) przestrzegania regulaminu obowiązującego w poszczególnych pracowniach i bibliotece szkolnej i innych wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - 6) dbania o mienie szkoły;
 - 7) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

VIII. NAGRODY I KARY

§ 35.

1. Społeczność szkolna nagradza słuchacza za:
 - a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie,
 - d) dzielność i odwagę.
2. Słuchacze mogą być nagradzani:
 - a) pochwałą dyrektora szkoły w obecności zespołu klasowego,
 - b) pochwałą dyrektora szkoły w obecności uczniów i słuchaczy całej szkoły,
 - c) nagrodą rzeczową.
3. Z wnioskiem o nagrodę mogą wystąpić: każdy nauczyciel, organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły.
4. Nagrody rzeczowe przyznaje Rada Pedagogiczna.
5. Nagrody rzeczowe wręczane są słuchaczom na uroczystościach szkolnych.
6. Słuchacze szkoły mogą być nagradzani przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje pozaszkolne.
7. Społeczność szkolna karze słuchacza za:

- a) nieprzestrzeganie postanowień, przepisów i regulaminów szkolnych;
 - b) zachowanie nie licujące z godnością słuchacza szkoły.
8. Słuchacze karani są:
- a) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły w obecności zespołu klasowego,
 - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej,
 - c) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - d) przeniesieniem do innej szkoły,
 - e) skreśleniem z listy słuchaczy.
9. Dyrektor ma prawo skreślić z listy słuchaczy za:
- a) lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - b) nieusprawiedliwione nieobecności (minimum 2 x liczba godzin tygodniowo w semestrze),
 - c) handel narkotykami,
 - d) picie alkoholu na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych,
 - e) palenie papierosów w budynku szkoły i na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych,
 - f) kradzieże,
 - g) stosowanie przemocy wobec innych,
 - h) chuligaństwo i wandalizm.
10. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż jeden semestr), jeżeli słuchacz uzyska poręczenie samorządu klasowego lub wychowawcy klasy.
11. Kara dotycząca skreślenia z listy słuchaczy musi być zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną szkoły.
12. Słuchacz ma prawo odwołania się od wymierzonej mu kary do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
13. Wszelkie zaistniałe spory wewnątrzklasowe powinny być rozstrzygane wewnątrz zespołu klasowego.
14. Przed podjęciem decyzji o ukaraniu słuchacza słuchacz powinien być poinformowany o przysługujących mu prawach.

X. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 36.

W szkole funkcjonuje Regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy opracowany na podstawie przepisów wykonawczych do ustawy O systemie oświaty.

§ 37.

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA. SKALA OCEN

1. 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- a) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,
 - 2) Przeprowadzenie egzaminów semestralnych i klasyfikacyjnych,

- 3) Ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w ust. 8, na podstawie przeprowadzanych egzaminów semestralnych oraz warunki ich poprawiania, egzaminów klasyfikacyjnych oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 4) W szkole nie ocenia się zachowania słuchaczy.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
4. 1) Oceny są jawne dla słuchacza. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacz otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
- 2) Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. 1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3, do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2) Dopasowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 3, do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. 1) Podstawa oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
- 2) Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela drugą pracę kontrolną.
- 3) Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
- 4) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, po zakończeniu semestru jesienno zima nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosenno zima nie później niż do dnia 15 września.
- 5) Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla danego zawodu, zgodnie z planem nauczania. Wyboru tych przedmiotów dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie należy podać do wiadomości słuchaczy na konferencji instruktażowej rozpoczynającej semestr.
- 6) Egzaminy semestralne z zastrzeżeniem pkt. 5 słuchacz zdaje w formie ustnej.
- 7) Egzaminy semestralne odbywają się według terminarza opracowanego przez Dyrektora Szkoły. Terminarz egzaminów podaje się do wiadomości słuchaczy najpóźniej na ostatniej konsultacji w danym semestrze.
- 8) Egzaminy semestralne przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu. Nauczyciel przygotowuje pytania egzaminacyjne, które zatwierdza Dyrektor Szkoły.
- 9) Egzamin pisemny, o którym mowa w pkt. 5, trwa 90 minut. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony jeden egzamin pisemny lub dwa za zgodą słuchacza.
- 10) Wykładowca jest zobowiązany do sprawdzenia pracy pisemnej, sformułowania recenzji i oceny oraz umożliwienia słuchaczowi zapoznania się z ocenioną pracą.
- 11) Egzaminacyjne prace pisemne słuchaczy przechowuje się przez okres 2-lat. Słuchacz, który zdaje egzamin ustny, losuje pytania egzaminacyjne i podaje wykładowcy numer zestawu.
- 12) Słuchaczowi przysługuje 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi. W tym czasie na sali egzaminacyjnej nie mogą znajdować się inne osoby zdające egzamin lub osoby postronne.
- 13) Słuchaczowi w trakcie egzaminu nie wolno korzystać z niedozwolonych pomocy.
- 14) Z egzaminów semestralnych sporządza się protokół według obowiązującego wzoru.
- 15) Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

16) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 12 pkt. 1 i 2.

7. 1) Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt. 5.

2) Przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie na miesiąc przed wyznaczonym semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie ustnej. W przypadku nieobecności słuchacza nauczyciele zobowiązani są poinformować go w formie pisemnej.

3) Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna semestralna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.

8. Oceny bieżące i klasyfikacyjne semestralne ustala się w stopniach według następującej skali:

1	2	3	4	5	6
ndst	dop	dst	db	bdb	cel

Oceną pozytywną są stopnie od dopuszczającego do celującego, oceną negatywną jest stopień niedostateczny.

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

10. 1) Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2) Słuchacz nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3) Na prośbę słuchacza nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również słuchacz realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.

5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym ze słuchaczem w następującym trybie:

a) słuchacz nie klasyfikowany składa pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu w przypadku określonym w pkt 3,

b) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w formie ustnej lub pisemnej, w zależności od poczynionych przez danego nauczyciela w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły,

c) nauczyciel przeprowadzający egzamin klasyfikacyjny przygotowuje zestaw pytań egzaminacyjnych, które zatwierdza Dyrektor Szkoły,

d) w przypadku przeprowadzania egzaminu w formie pisemnej, nauczyciel zobowiązany jest do sformułowania recenzji i oceny pracy oraz umożliwienia słuchaczowi zapoznania się z ocenioną pracą,

e) w przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w formie ustnej, słuchacz losuje zestaw pytań egzaminacyjnych i po 20 minutowym przygotowaniu udziela odpowiedzi.

6) Z egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół według obowiązującego wzoru.

7) Egzamin klasyfikacyjny dotyczący semestru jesienno-podlaskiego powinien być przeprowadzony najpóźniej do końca lutego, a dotyczący semestru wiosenno-letniego najpóźniej do 15 września.

8) Prace pisemne słuchaczy przechowuje się przez okres 2-letni.

11. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, niedostatecznego uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne semestralne wyższe od stopnia niedostatecznego.

12. 1) Słuchacz Szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania semestralnej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dwóch za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 2) Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzone po każdym semestrze, także po semestrze programowo najwyższym.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego, lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
- 4) Egzamin poprawkowy zdaje się ustnie.
- 5) Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchacz przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego.
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w następującym trybie:
- a) nauczyciel przeprowadzający egzamin poprawkowy przygotowuje zestaw pytań egzaminacyjnych, które zatwierdza Dyrektor Szkoły,
- b) słuchacz losuje zestaw pytań egzaminacyjnych i po 20 minutowym przygotowaniu udziela odpowiedzi.
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko nauczyciela, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez nauczyciela. Do protokołu załącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
- 8) 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. W przypadku gdy zajęcia dydaktyczne kończą się w styczniu nie później niż do końca marca.
- 9) Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.
13. 1) Słuchaczowi Szkoły, powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki, zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
- 2) Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed podjęciem nauki w Szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z uczęszczania na nie.
- Zwolnienie może dotyczyć semestru, kilku semestrów lub całego cyklu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.
- 3) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
14. 1) W szkole uczeń promowany jest po każdym semestrze.
- 2) Podstawą promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły są oceny klasyfikacyjne.
15. 1) Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Absolwentowi przysługuje świadectwo ukończenia Policealnego Studium.
- 2) Słuchacz, który ponadto przystąpił do egzaminu z przygotowania zawodowego i złożył go z wynikiem pozytywnym, otrzymuje dyplom z przyznaniem tytułem zawodowym.
- 3) Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu z przygotowania zawodowego regulują odrębne przepisy.
16. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami, w razie zaistniałych sporów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
17. Postępy w nauce dokumentowane są w indeksach, arkuszach ocen i dziennikach lekcyjnych.
18. Absolwenci Szkoły otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38.

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

XI. ZMIANY STATUTU

§ 41.

1. Propozycje zmian do Statutu mogą zgłaszać: dyrektor, Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie szkoły uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.

§ 42.

Wszyscy pracownicy Zespołu i słuchacze zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego Statutu:

1. nauczyciele – na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
2. pracownicy nie będący nauczycielami – na zebraniu pracowniczym,
3. słuchacze – na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu z wychowawcą.

§ 43.

Statut znajduje się w bibliotece szkolnej i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron.

§ 42.

Statut Policealnej Szkoły dla Dorosłych nr 1 wchodzi w życie na podstawie uchwały Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 30 grudnia 2003 roku.

UZUPEŁNIENIE

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Policealnej Szkoły dla Dorosłych nr 1,
- 2) „Zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących,
- 3) „Szkołę” – należy przez to rozumieć Policealną Szkołę dla Dorosłych nr 1,
- 4) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę O systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.,
- 5) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących,