

Załącznik
do uchwały Nr XXXVI/290/05
Rady Powiatu w Kolbuszowej
z dnia 22 czerwca 2005 r.

STATUT
Szkoły Policealnej

I. Nazwa szkoły

§ 1.

Nazwa szkoły: Szkoła Policealna w Weryni.

1. Siedziba szkoły mieści się w Weryni.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kolbuszowski.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Policealna w Weryni.

§ 2.

1. Szkoła umożliwia uzyskanie kwalifikacji zawodowych.
2. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) technik rachunkowości

II. Cele i zadania

§ 3.

Do podstawowych zadań szkoły należy:

- 1) umożliwienie zdobywania wiedzy pozwalającej na uzyskanie kwalifikacji zawodowych,
- 2) wyposażenie słuchaczy w nowoczesną wiedzę z zakresu nauczanego zawodu.

III. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4.

Organami szkoły są:

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

§ 5.

Do zadań Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
- 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli uczących w szkole poprzez:
 - a) hospitowanie lekcji,
 - b) wydawanie zaleceń pohospitacyjnych i kontrolowanie ich realizacji,
 - c) nadzorowanie pracy opiekunów klas,
 - d) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 4) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej poprzez:
 - a) ustalanie terminów konferencji i spotkań,
 - b) przygotowywanie porządku zebrań,
 - c) realizowanie uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej,

- d) kontrolowanie realizacji uchwał i wniosków,
- 5) przygotowywanie planu pracy,
- 6) zapewnienie właściwej atmosfery i stosunków międzyludzkich w szkole,
- 7) rozstrzyganie, po wysłuchaniu zainteresowanych stron, kwestii spornych między nauczycielami oraz między nauczycielami i słuchaczami,
- 8) zapobieganie sytuacjom konfliktowym w szkole,
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością Samorządu Słuchaczy,
- 10) czuwanie nad procesem przyjęć słuchaczy do szkoły,
- 11) skreślanie słuchaczy z listy słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6.

1. Rada Pedagogiczna jest organem powołanym do realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia słuchaczy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach zwyczajnych przewidzianych w planie pracy szkoły oraz na posiedzeniach nadzwyczajnych.
4. Posiedzenia zwyczajne zwoływane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego w związku z organizacją pracy,
 - 2) pod koniec każdego semestru w związku z klasyfikacją słuchaczy,
 - 3) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w celu podsumowania pracy całorocznej.
5. Posiedzenia nadzwyczajne zwoływane są w sytuacjach wymagających decyzji Rady Pedagogicznej na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego szkołę,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - 4) Dyrektora.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
7. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica obrad.
8. Szczegółową organizację pracy, zakres i formy działań Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) dokonywanie zmian statutu szkoły,
 - 2) zatwierdzanie regulaminów regulujących pracę szkoły,
 - 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 5) ustalanie listy osób, którym wyznaczono egzamin klasyfikacyjny,
 - 6) decydowanie o dopuszczeniu słuchaczy do egzaminów poprawkowych.
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) plan organizacji szkoły,
 - 2) projekt przydziału zajęć dodatkowych, dydaktycznych i opiekuńczych.
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczycieli z pełnionej funkcji kierowniczej w szkole, a także zgłaszać uwagi o pracy każdego nauczyciela.

§ 7.

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw i obowiązków słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i zakresem wymagań,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy
3. Samorząd Słuchaczy ustala co roku wysokość dobrowolnej składki miesięcznej od słuchaczy oraz jej procentowy podział na fundusz pomocy szkole i działalność Samorządu.
4. Szczegółowy zakres działania oraz zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez Samorząd Słuchaczy.

IV. Zasady współdziałania organów szkoły

§ 8.

1. Każdy organ szkoły działa tylko w zakresie swoich kompetencji i w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. W celu informowania Rady Pedagogicznej i ogółu słuchaczy, Dyrektor prowadzi księgę zarządzeń, w której wypisuje wszystkie zarządzenia dotyczące nauczycieli i słuchaczy.
3. W celu wymiany informacji i podejmowania wspólnych działań organizowane jest co najmniej raz w roku spotkanie Rady Pedagogicznej z Samorządem Słuchaczy.
4. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami wymienionymi w ust. 3 zapewnia opiekun Samorządu Słuchaczy.
5. W wypadku wystąpienia nieprawidłowości we wzajemnym współdziałaniu każdy organ ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

V. Organizacja szkoły

§ 9.

1. Szkoła realizuje swoje zadania w toku pracy szkolnej i samokształcenia, uwzględniając uzdolnienia, możliwości i zainteresowania słuchaczy.
2. Szkoła prowadzona jest w formie dziennej. Zajęcia odbywają się w wybrane dni tygodnia. Godziny rozpoczęcia zajęć ustala Dyrektor w porozumieniu z Samorządem Słuchaczy.
3. Zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące szkolne programy nauczania.
4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący w momencie powstania nie mniej niż 20 słuchaczy. W klasach następnych liczba słuchaczy może być niższa.
6. Jeżeli w trakcie trwania nauki liczba słuchaczy w oddziałach ulegnie obniżeniu do 15 osób, to możliwe jest łączenie oddziałów.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry,
8. Promowanie w szkole jest semestralne.

9. Po każdym semestrze słuchacz zdaje egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla danego zawodu, zgodnie z planem nauczania.

§ 10.

1. Podstawową formą działalności dydaktycznej szkoły, której wymiar określają ramowe plany nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
2. Organizację zajęć określa rozkład zajęć ustalony zgodnie z wymogami higieny pracy, racjonalnie planujący pracę słuchaczy i nauczycieli.
3. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne z niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem na grupy. Warunki i zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.

VI. Rekrutacja, ocenianie, klasyfikowanie i promowanie

Słuchacze szkoły

§ 11.

1. Rekrutację kandydatów przeprowadza się w terminie do 31 stycznia i/lub 31 sierpnia każdego roku. Terminy powyższe mogą zostać odpowiednio wydłużone o 1 miesiąc decyzją dyrektora.
2. przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli, co najmniej 18 lat w roku szkolnym, w którym podejmują naukę oraz posiadają świadectwo ukończenia szkoły średniej.
3. Kandydaci składają podanie z prośbą o przyjęcie do szkoły, świadectwo ukończenia szkoły średniej, 3 zdjęcia oraz dokonują opłaty wpisowego w wysokości określonej przez dyrektora.
4. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy wszystkich typów szkół jest świadectwo szkolne, odpis arkusza ocen lub wpis w indeksie potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego.
5. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się także osoby, które w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdały egzaminy eksternistyczne z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania.
6. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy, za zgodą dyrektora Szkoły Policealnej, może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 5.
7. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w terminie ustalonym przez dyrektora Zespołu.

VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 12.

1. Sposób oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy regulują przepisy rozdziału 3 rozporządzenia MENIS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania dla Szkoły Policealnej

2. Poziom opanowania przez słuchacza wiedzy i umiejętności wyrażają oceny, którymi są stopnie szkolne.
3. Ocena semestralna ustalana jest w skali stopni szkolnych:

- a) niedostateczny – 1,
- b) dopuszczający – 2,
- c) dostateczny – 3,
- d) dobry – 4,
- e) bardzo dobry – 5,
- f) celujący – 6.

4. Wpisując oceny semestralne w dokumentacji przebiegu nauczania można stosować następujące skróty:

- a) ndst. – 1,
- b) dop. – 2,
- c) dst. – 3,
- d) db. – 4,
- e) bdb. – 5,
- f) cel. – 6.

5. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- a) cząstkowe uzyskane w ciągu semestru z różnych form aktywności słuchacza,
- b) określające poziom wiedzy i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania,
- c) semestralne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności słuchacza.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

a) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który: posiada wiedzę i umiejętności, które pozwalają na samodzielne rozwiązywanie problemów wykraczających za program nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru,

b) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

d) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,

e) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który: ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,

f) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie

wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Ocenę wiedzy i umiejętności słuchacza w zakresie danego przedmiotu nauczania ustala nauczyciel tego przedmiotu w sposób zgodny z określonymi kryteriami.
8. Wszystkie oceny słuchacza są ocenami jawnymi.
9. Ocena ustalona przez nauczyciela zgodnie z postanowieniami regulaminu nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

VIII. Egzaminy semestralne

§ 13.

1. Nauczyciel na początku semestru informuje słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu poprzez:
 - a) określenie zakresu wiedzy do opanowania przez słuchaczy w danym semestrze.
 - b) podanie źródeł wiedzy (podręczniki, zbiory, atlasy, słowniki, poradniki, zeszyty).
 - c) zapoznanie z obowiązującymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d) określenie tematyki prac kontrolnych i podanie ich terminów,
 - e) zapoznanie z kryteriami oceniania z przedmiotu.
2. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy:
 - a) pisemne prace kontrolne,
 - b) ćwiczenia,
 - c) egzaminy w formie ustnej i pisemnej.
3. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne.
4. Egzaminy semestralne przeprowadza się z obowiązkowych przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania na dany semestr.
5. Słuchacz zostaje dopuszczony do sesji egzaminacyjnej, jeżeli uczestniczył, w co najmniej połowie obowiązkowych konsultacji oraz wykonał i uzyskał, co najmniej oceny dopuszczające z przewidzianych szkolnym planem nauczania ćwiczeń i prac kontrolnych.
6. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
7. Do egzaminu semestralnego z obowiązkowych przedmiotów nauczania w danym semestrze może być dopuszczony również słuchacz, który nie mógł uczęszczać z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, pod warunkiem że wykonał i uzyskał oceny co najmniej dopuszczające z obowiązkowych ćwiczeń i prac kontrolnych.
8. Słuchacz, który z usprawiedliwionych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminów semestralnych, składa te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
9. Terminy dodatkowe powinny być wyznaczone po zakończeniu semestru jesienno, najpóźniej do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego odpowiednio do 15 września.
10. Słuchacza obowiązują w każdym semestrze egzaminy semestralne pisemne z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
11. Wyboru przedmiotów zawodowych na egzamin pisemny dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie należy podać do wiadomości słuchaczy na konsultacji instruktażowej rozpoczynającej semestr.
12. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym semestrze.

13. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej rada pedagogiczna dokonuje klasyfikacji i promocji słuchaczy na semestr programowo wyższy, a w przypadku semestru programowo najwyższego, podejmuje decyzję o ukończeniu szkoły przez słuchacza.
14. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
15. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane w każdym semestrze.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 15 września.
17. Słuchacz składa egzamin poprawkowy w formie ustnej.
18. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego.
19. Tematy semestralnego egzaminu pisemnego lub ustnego opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze i przedkłada je dyrektorowi Szkoły Policealnej do zatwierdzenia najpóźniej miesiąc przed egzaminem semestralnym lub egzaminem poprawkowym.
20. Słuchacz, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły Policealnej.
21. Ustalona ocena w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
22. Egzaminy semestralne powinny odbywać się w terminach ustalonych według następujących zasad:
 - a) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza przez dyrektora Szkoły Policealnej, co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem.
 - b) terminy egzaminów semestralnych planuje Rada Pedagogiczna tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich 3-4 tygodni każdego semestru,
 - c) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (po 45 minut),
 - d) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.
23. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
24. Na egzaminie semestralnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów, słowników języków obcych oraz innych pomocy ustalonych przez egzaminatora.
25. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
26. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych w zestawie egzaminacyjnym, który słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
27. Zamiana wylosowanej karty jest niedozwolona.
28. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi i 20 minut na jej udzielenie.
29. Liczba zestawów egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających (o 2 więcej).
30. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu egzaminacyjnego, arkusza ocen, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.
31. Ocenione egzaminacyjne prace pisemne przechowywane są w archiwum Szkoły Policealnej.

32. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych lub końcowych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor Szkoły Policealnej.

IX. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe

§ 14.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zwany dalej egzaminem zawodowym jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, określonych w odrębnych przepisach przeprowadzany jest zgodnie z przepisami rozdziału 6 i 7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

X. Prawa i obowiązki nauczyciela, opiekuna i słuchacza

§ 15.

1. Nauczyciel ma obowiązek w swojej działalności dydaktycznej i opiekuńczej kierować się dobrem słuchacza, dobrem jego zdrowia oraz poszanowaniem godności osobistej słuchacza.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programów kształcenia w powierzonych klasach i zespołach, przyczyniając się w stopniu optymalnym do osiągnięcia celów zawartych w programach i planach pracy,
 - 2) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie słuchaczy,
 - 3) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem i obowiązującymi zasadami dydaktyki,
 - 4) udzielanie słuchaczom pomocy w przewyżnianiu trudności szkolnych,
 - 5) informowanie Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktycznych swoich słuchaczy,
 - 6) wzbogacanie swojego warsztatu pracy, wnioskowanie do dyrektora o jego ulepszenie i modernizację,
 - 7) doskonalenie zawodowe, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych,
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników swojej pracy dydaktycznej,
 - 2) za bezpieczeństwo słuchaczy, a szczególnie za skutki wynikające z niedostatecznego nadzoru w czasie prowadzenia zajęć szkolnych,
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń, środków dydaktycznych oraz innych elementów mienia szkolnego mu powierzonego, w szczególności zaś za wyposażenie i estetyczny wygląd przydzielonej mu pod opiekę klasopracowni,
 - 4) skutki nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku słuchacza, pożaru lub innych stanów zagrożeń w szkole,
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania o wyborze metod prowadzenia zajęć, podręczników i używanych środków dydaktycznych,
 - 2) doboru szczegółowych treści realizowanego przez siebie programu,

- 3) decydowania o ocenie bieżącej i klasyfikacyjnej postępów swoich słuchaczy.
- 4) wnioskowania i współdecydowania w sprawie udzielanych słuchaczom pochwał, nagród i kar.

§ 16.

1. Do zadań opiekuna należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego słuchacza,
 - 2) tworzenie prawidłowych warunków dla rozwoju słuchacza,
 - 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
 - 4) dbanie o regularne uczęszczanie słuchacza do szkoły, usprawiedliwianie opuszczanych lekcji z powodów ważnych i ostrzeganie słuchacza o skutkach absencji na zajęciach,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie,
 - 6) wywieranie wpływu na zachowanie się słuchaczy w szkole i poza szkołą,
 - 7) umożliwianie rodzicom kontaktu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z określonymi przepisami, poleceniami dyrektora i uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - 9) wykonywanie wszystkich innych czynności administracyjnych dotyczących klasy mu przydzielonej powierzonych przez dyrektora lub wynikających z uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej,
2. Do uprawnień opiekuna należy:
 - 1) współpraca z samorządem klasowym, koordynowanie jego prac i decydowanie o ich zasadności,
 - 2) wnioskowanie w sprawie zastosowania nagród i kar w stosunku do swoich słuchaczy,
 - 3) wystąpienie z wnioskiem o zwolnienie z pełnienia obowiązków opiekuna klasy. Zwolnienie może nastąpić na koniec roku szkolnego, a o zwolnieniu decyduje Dyrektor,
3. Opiekun ponosi odpowiedzialność taką jak każdy nauczyciel, a ponadto odpowiada:
 - 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły za realizację zadań dotyczących powierzonego mu oddziału,
 - 2) za prawidłowość i terminowość prowadzenia dokumentacji klasowej.

§ 17.

1. Obowiązkiem słuchacza jest:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne i aktywne w nich uczestnictwo,
 - 2) sumienne wykonywanie przydzielonych zadań oraz współdziałanie z zespołem klasowym w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) zachowanie się w sposób godny słuchacza szkoły,
 - 4) dbanie o honor i tradycję szkoły,
 - 5) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności w szkole,
 - 6) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły,
 - 7) bycie koleżeńskim, uczynnym i życzliwym wobec kolegów,
 - 8) szanowanie pracy innych, szanowanie kolegów i mienia szkoły,
 - 9) dbanie o własne zdrowie, higienę osobistą i schludny wygląd,
 - 10) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa,
 - 11) włączanie się w ruch ekologiczny, chronienie przyrody, przeciwstawianie się przejawom degradacji środowiska,

- 12) przestrzeganie postanowień statutu szkoły i innych przepisów.
2. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) życzliwego traktowania, poszanowania jego godności i wolności osobistej przez nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - 2) uczenia się w warunkach zgodnych z zasadami higieny,
 - 3) korzystania z wszystkich pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji procesu uczenia,
 - 4) traktowania go jako konkretną jednostkę przez nauczyciela i opiekuna i uzyskania od nich pomocy w koniecznych wypadkach,
 - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny,
 - 6) poznania terminów sprawdzianów i otrzymania za nie oceny najpóźniej w terminie 14 dni z wyjaśnieniem popełnionych błędów,
 - 7) uczestnictwa w życiu klasy i szkoły poprzez pracę w samorządach i organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 8) W przypadku naruszenia praw słuchacza wymienionych w ust. 2 przysługuje mu prawo złożenia skargi ustnie lub na piśmie do opiekuna lub dyrektora. Poinformowany o skardze opiekun winien sprawę przekazać Dyrektorowi, który po jej rozpatrzeniu podejmuje decyzję o zasadności skargi i przekazuje ją słuchaczowi. Słuchacz może wnieść odwołanie od tej decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

XI. System nagród i kar

§ 18.

1. Słuchacza nagradza się za:
 - a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - b) wzorową frekwencję,
 - c) wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród:
 - a) nagroda rzeczowa, przyznawana na zakończenie nauki w szkole, słuchaczom, którzy osiągnęli najwyższą średnią ocen w całym cyklu nauki. Do nagrody tej typowana jest jedna osoba z danego semestru.

§ 19.

1. Słuchacz może być ukarany:
 - 1) za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz innych przepisów obowiązujących w szkole,
 - 2) za nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach,
 - 3) za dopuszczenie się czynu zabronionego przez przepisy prawa karnego.
2. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie opiekuna,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) nagana dyrektora,
 - 4) przeniesienie do innego oddziału,
 - 5) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Kary upomnienia udziela opiekun z własnej inicjatywy. O udzieleniu upomnienia opiekun informuje wszystkich słuchaczy oddziału. Opiekun odnotowuje upomnienie w dzienniku lekcyjnym.

4. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 2 i 3 udziela dyrektor z własnej inicjatywy, a także na wniosek opiekuna. Kara nagany podana zostaje do wiadomości społeczności szkolnej na tablicy ogłoszeń szkoły. Karę upomnienia i nagany Dyrektora odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Kary wymienione w ust. 2 pkt. 4 i 5 udzielane są przez Dyrektora na podstawie uchwały rady Pedagogicznej podjętej na wniosek Dyrektora lub opiekuna po uzyskaniu opinii Samorządu Słuchaczy. Informację o udzieleniu kary podaje się do wiadomości społeczności szkolnej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń szkoły.
6. Udzielenie kary wymienionej w ust. 2 pkt. 5 może nastąpić za dopuszczenie się przez słuchacza czynu zabronionego w rozumieniu przepisów prawa karnego oraz za 50 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.
7. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 7 dni do osoby lub organu który udzielił kary.

XII. Baza szkoły

§ 20.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoły Policealnej wykorzystywana jest baza Zespołu Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych w Weryni posiadająca następujące pomieszczenia:
 - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) bibliotekę i czytelnię,
 - c) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.
2. Zasady pracy biblioteki, organizacji pracy i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa statut zespołu.

XIII. Postanowienia końcowe

§ 21.

1. Zgodnie z odrębnymi przepisami szkoła używa pieczęci urzędowej.
2. Szkoła używa pieczęci i tablicy następującej treści:

**Szkoła Policealna w Weryni
36-100 Kolbuszowa, Werynia 501
tel. 22-71-441**

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organów: prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.