Statut

Szkoły Policealnej

Zakładu Doskonalenia Zawodowego

w Płocku

09-402 Płock, ul. Ułańska 1
tel.(24) 262-87-38
tel. /fax (24) 264-22-77
e-mail: szkola@zdz-plock.com.pl
www.zdz-plock.com.pl

wrzesień 2020 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I 4
Nazwa i typ Szkoły 4
Rozdział II 5
Cele i zadania Szkoły 5
Rozdział III 6
Organy Szkoły 6
Rozdział IV 11
Organizacja Szkoły 11
Rozdział V 14
Organizacja praktycznej nauki zawodu 14
Rozdział VI 16
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 16
Rozdział VII 20
Prawa i obowiązki słuchaczy 20
Rozdział VIII 23
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 23
Rozdział IX 30
Zasady rekrutacji 30
ROZDZIAŁ X. 30
Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły 30
Rozdział XI 31
Postanowienia końcowe 31

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, ze zm.)
- Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. 2019, poz. 1078).
- Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245 z późn. zm.)
- Rozporządzenia wydane na podstawie tych ustaw,
- Ustawa z 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r. poz. 226)
- Rozporządzenie MEN z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373),
- oraz następujące przepisy wewnętrzne organu prowadzącego:

- Uchwała Nr 5/2010 r. z dnia 26 listopada 2010 r. w sprawie zmiany formy kształcenia w Szkole Policealnej dla Dorosłych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
- Uchwała Nr 4/2019 r. z dnia 25 lutego 2019 r. w sprawie zmiany nazwy Szkoły Policealnej Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
- Uchwała Nr 8/2019 z dnia 17 lipca 2019 r. w sprawie organizacji pracy szkół Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku związanej ze zmianą systemu kształcenia zawodowego od września 2020 r.

ROZDZIAŁ I
NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1.

1. Nazwa i siedziba szkoły: Szkoła Policealna Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku, zwana dalej także szkołą. Siedzibą szkoły jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Płocku ul. Ułańska 1.
2. Szkoła Policealna Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku jest szkołą niepubliczną.
3. Ukończenie szkoły policealnej umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie.
4. Kształcenie zawodowe odbywa się w formie dziennej, stacjonarnej i zaocznej.
5. Szkoła Policealna prowadzi kształcenie w zawodach:

- technik bezpieczeństwa i higieny pracy 325509 (forma zaoczna)
- florysta 343203 (forma zaoczna)
- opiekunka środowiskowa 341204 (forma zaoczna)
- opiekun medyczny 532102 (forma stacjonarna i zaoczna)
- terapeuta zajęciowy 325907 (forma dzienna i stacjonarna)
- technik masażysta 325402 (forma dzienna i stacjonarna)
- technik usług kosmetycznych 514207 (forma zaoczna)

6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w Szkole Policealnej Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku,

2) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Płocku z siedzibą w Płocku, ul. Ułańska 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Celem szkoły jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza, przygotowanie do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dyplomu zawodowego,

2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości słuchaczy, organizując zajęcia pozalekcyjne,

3) organizuje kształcenie w zawodzie:
- technik bezpieczeństwa i higieny pracy
- florysta
- opiekunka środowiskowa
- opiekun medyczny
- terapeuta zajęciowy
- technik masażysta
- technik usług kosmetycznych

3. Celem kształcenia zawodowego w szkole jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 4.

1. Szkoła policealna wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,

2) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,

2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 5.

Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Samorząd słuchaczy.

§ 6.

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem słuchaczy,
5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
6) tworzenie zespołów przedmiotowych oraz powoływanie ich przewodniczących,
7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego,

11) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

12) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

16) dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie nastąpi na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

17) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

18) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,

6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych,

8) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego w szkole.

2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły policealnej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 9.

1. W szkole działa Samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

2. Samorząd słuchaczy uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Samorządu słuchaczy w szczególności należy prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,

6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły słuchaczy poszczególnych semestrów. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 10.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
2) sale gimnastyczne,
3) boiska sportowe,
4) bibliotekę,
5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

4. W celu dokumentowania bieżącej pracy ze słuchaczem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy słuchaczy szkoła prowadzi dziennik lekcyjny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 12.

1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie:
   a) profilaktycznej opieki zdrowotnej,
   b) promocji zdrowia,

c) opieki stomatologicznej.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

a) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;

b) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Profilaktyczna opieka zdrowotna realizowana jest przez higienistkę szkolną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.

4. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w gabinecie dentystycznym zlokalizowanym poza szkołą.

5. Rodzice oraz pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 4.

6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19 roku życia, sprawowane są nad uczniami przy braku sprzeciwu ze strony ich rodziców lub pełnoletnich uczniów.

7. Sprzeciw ten składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy, który realizuje odpowiednią opiekę.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba słuchaczy w oddziale nie powinna przekraczać 25.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 20 kwietnia danego roku.
2. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacji do dnia 29 maja danego roku.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy i semestralny rozkład zajęć określający organizacje obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15.

1. W szkole szkolny plan nauczania zawiera przede wszystkim zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w semestrze ustalonym przez Dyrektora.
3. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.

§ 16.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 17.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki korzystać mogą słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

3. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę słuchaczy z nauczycielami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,

2) stwarzaniu słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

6. Inne zadania biblioteki:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (słuchaczy, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

5) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia oraz korzystania z rożnych źródeł informacji.

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne są organizowane w celu opanowania przez słuchaczy umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę są: pracownie zajęć praktycznych w szkole.
4. Praktyki zawodowe pozwalają słuchaczom zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Podmiot przyjmujący słuchaczy na praktyki zawodowe zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
6. Praktyki słuchaczy Szkoły Policealnej mogą być organizowane w czasie roku szkolnego, w tym również w czasie ferii letnich. W przypadku zorganizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich, odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych.
7. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych ustala Dyrektor szkoły.
8. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.
9. Praktyki zawodowe organizowane są w miejscu wskazanym przez pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk.
10. W czasie praktyki słuchacz zobowiązany jest prowadzić dzienniczek praktyki zawodowej, w którym zapisuje wykonywane codziennie czynności.
11. Przy ocenianiu praktykanta brane są pod uwagę następujące kryteria:

1) stopień umiejętności zdobytych w czasie praktyki;
2) sposób wykonywania czynności i poleceń;
3) sposób prowadzenia dzienniczka praktyk;
4) samodzielność i pracowitość;
5) zainteresowanie wykonywaną pracą;
6) przestrzeganie dyscypliny;

7) umiejętność pracy w zespole.

12. Ocenę końcową z odbytej praktyki zawodowej wystawia opiekuna praktyk.

13. Jeżeli w czasie odbywania praktyki zawodowej absencja słuchacza:

1) przekroczy połowę przewidzianego czasu, jest on zobowiązany do odrobienia tych zajęć w całości w innym terminie,

2) w przypadku absencji nieprzekraczającej połowy przewidzianego czasu odbywania praktyki zawodowej zajęcia muszą być odrobione w innym terminie,

3) odrobienie zajęć o którym mowa w ppkt 1) i 2) jest możliwe tylko w przypadku nieobecności usprawiedliwionej lub z przyczyn losowych;

14. Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy do roku (śródroczna i roczna), którą wystawia nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu.

ROZDZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.

3. Zasady wynagradzania nauczycieli określa Prezes Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.

4. Zadaniami innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Szczegółowy zakres czynności nauczycieli ustala Dyrektor.

§ 19.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Do zadań nauczyciela należy:

1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

2) przestrzeganie zapisów Statutu,

3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,

4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,

5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności słuchaczy,

§ 20.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Zadaniem zespołu nauczycielskiego jest także:

1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,

2) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach słuchaczy celem udzielenia pomocy słuchaczowi.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

5. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,

2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,

4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,

6. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 21.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza,

2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez słuchacza.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:

1) diagnozować warunki życia swoich słuchaczy,

2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań,

3) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

4) śledzić postępy w nauce swoich słuchaczy,

5) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich słuchaczy na zajęcia,

6) utrzymywać kontakt z rodzicami słuchaczy niepełnoletnich i odnotowywać je w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa.

§ 22.

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron słuchaczy,

2) wspierania rozwoju słuchaczy,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczy,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy,

8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

§ 23.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
   2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
   3) udzielania informacji o zbiorach,
   4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy,
   5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
   6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa słuchaczy,
   7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   1) gromadzenia zbiorów,
   2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
   3) organizacji udostępniania zbiorów,
   4) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 24.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem oraz planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
4) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

2. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 25.

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z pracy Prezes Zarządu Zakładu zgodnie z kodeksem pracy i wewnętrznym regulaminem Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
2. Prezes Zarządu zatrudnia pracowników obsługi w liczbie odpowiadającej potrzebom realizacji zadań statutowych.
3. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych zawarte są w kodeksie pracy, regulaminie pracy, zakładowym układzie zbiorowym pracy i innych wewnętrznych aktach normatywnych regulujących organizację pracy pracowników niepedagogicznych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.

ROZDZIAŁ VII
PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 26.

1. Słuchacz ma prawo:

1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,

2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych,

3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,

4) poszanowania swej godności,

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,

7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Słuchaczy,

2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,

2) być przygotowanym do każdych zajęć,

3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

5) wystrzegać się szkodliwych nałogów,

6) naprawiać wyrządzone szkody materialne,

8) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,

9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolny w jakiejkolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).

§ 27.

1. Słuchacz może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

2) wzorową postawę,

3) wybitne osiągnięcia,

§ 28.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) nagana wychowawcy,

2) nagana Dyrektora Szkoły,

3. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje słuchaczowi, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy słuchaczy. Skreślenia dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

5. Słuchacz może być skreślony z listy za:

1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,

2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,

3) rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,

4) opuszczenie ponad 50% godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,

5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,

6) szczególnie rażące naruszanie postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,

7. Słuchacz, w przypadku naruszenia prawa słuchacza, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

1) kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,

2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 29.

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 30.

1. W szkole policealnej nie ocenia się zachowania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,

4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 31.

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora Szkoły.

2. Nauczyciele na początku każdego semestru, informują słuchaczy o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 i 2 informacji słuchaczom nauczyciel umieszcza w dzienniku zajęć lekcyjnych.

§ 32.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w przypadku zajęć praktycznych instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.
2. Oceny są jawne dla słuchacza i rodzica słuchacza niepełnoletniego.
3. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
4. Na wniosek słuchacza lub rodzica słuchacza niepełnoletniego dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

§ 33.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 34.

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania na dwa semestry.

2. Klasyfikację semestralną (i końcową) słuchaczy przeprowadza się w miesiącach styczeń i czerwiec.

3. Oceny bieżące, semestralne i końcowe z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący 6,
2) stopień bardzo dobry 5,
3) stopień dobry 4,
4) stopień dostateczny 3,
5) stopień dopuszczający 2,
6) stopień niedostateczny 1.

4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+" (plus), poza stopniem celującym, lub „-" (minus), poza stopniem niedostatecznym.

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt.1-5.

6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniach, o której mowa w ust.1 pkt.6.

§ 35.

1. Nie później niż na 30 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną wystawia Dyrektor Szkoły.

3. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) słuchacz może uzyskać wyższą niż przewidywana semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 2 dni.

2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu słuchacza z danych zajęć edukacyjnych,

3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku semestru wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

4. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 36.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Egzamin semestralny przeprowadza się w miesiącu styczniu i czerwcu danego roku. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza i rodziców słuchaczy niepełnoletnich, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
5. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem o którym mowa w § 37.

§ 37.

1. Słuchacz lub rodzic w przypadku słuchacza niepełnoletniego, może zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej albo zadań praktycznych, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:

a) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego

b) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do 31 sierpnia

8. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie. Określonym przez dyrektora szkoły.

9. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

10. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego reguluje aktualne Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 38.

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:

   1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,

   2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.

2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

4. Wniosek ten słuchacz składa do Dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

5.Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza semestr.

6. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli:

   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, oraz

   2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

7. Niepełnoletni słuchacz, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.6 powtarza ostatni semestr.

§ 39.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Metody ewaluacji:
   1) rozmowy, wywiady, ankiety kierowane do nauczycieli, rodziców, słuchaczy,
   2) arkusze samooceny dla nauczycieli i słuchaczy,
   3) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych,
   4) szkolne badania osiągnięć słuchaczy,
   5) uwzględnianie zmian prawa szkolnego.
4. Odbiorcami ewaluacji są członkowie Rady Pedagogicznej, słuchacze i rodzice.
5. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w regulaminie.

ROZDZIAŁ IX
ZASADY REKRUTACJI

1. Do Szkoły Policealnej przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli szkołę średnią lub średnią branżową.
2. Kandydaci posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki zawodu.
3. Kandydaci do szkoły ubiegają się o przyjęcie w terminach: do 30 sierpnia na semestr jesienny i do końca ferii zimowych na semestr wiosenny.
4. Dyrektor Szkoły może przedłużyć termin ubiegania się o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od ilości miejsc.
5. Dyrektor corocznie ustala zasady rekrutacji w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na podstawie przepisów ogólnych opracowanych przez Ministra Edukacji Narodowej, z zachowaniem zasad powszechnej dostępności i specyfiki szkoły.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie odrębnych przepisów, które określają tryb i zasady przyjęcia.
7. W przypadku zmiany typu szkoły uczeń ma obowiązek uzupełnić różnice programowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ X

SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 40.

Szkoła jest finansowana z:

1) dotacji z budżetu Państwa
2) wkładu finansowego Zakładu Doskonalenia Zawodowego,
3) darowizn przekazywanych szkole przez osoby prawne i fizyczne,
4) grantów uzyskiwanych w ramach programów krajowych i europejskich.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42.

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 43.

1. Organ prowadzący szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego.
2. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: słuchaczy, rodziców słuchaczy niepełnoletnich.
3. Likwidacja szkoły, na podstawie decyzji organu prowadzącego, może nastąpić po zapewnieniu słuchaczom możliwości kontynuowania nauki w innych szkołach.

4. Dokumentacja zlikwidowanej szkoły przekazywana jest organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji szkoły.

§ 44.

Szkoła Policealna używa pieczęci nagłówkowej o treści:

SZKOŁA POLCEALNA

Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku

09-402 Płock, ul. Ułańska 1

tel. 262-86-89, tel./fax. 264-22-77

oraz pieczęci okrągłej o treści:

„SZKOŁA POLICEALNA

ZAKŁADU DOSKONALENIA ZAWODOWEGO W PŁOCKU”

§ 45.

Statut niniejszy został nadany przez organ prowadzący.

§ 46.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.