

**UCHWAŁA NR LXVIII/50/10
RADY MIASTA SKIERNIEWICE**

z dnia 28 maja 2010 r.

w sprawie utworzenia Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych wchodzącego w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Skierniewicach.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i oraz art.92 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1592 z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806 z 2003 r. Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Nr 102 poz. 1055 z 2007 r. Nr 173 poz. 1218 z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458 z 2009 r. Nr 92 poz.753 oraz z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i Nr 28 poz. 146), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5a, art. 5c pkt 1, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. g, art.58 ust. 1 i 6, art. 60 ust. 1 art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz.2572 z 2003 r. Nr 137 poz. 1304 z 2004 r. Nr 69 poz. 624, Nr 109 poz.1161, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781 z 2005 r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104 z 2006 r. Nr 144 poz.1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658 z 2007 r. Nr 42 poz. 273, Nr 80 poz. 542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz. 818, Nr 180 poz. 1280, Nr 181 poz. 1292 z 2008 r. Nr 70 poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216 poz. 1370, Nr 235 poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6 poz.33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458 i Nr 219 poz. 1705) Rada Miasta Skierniewice uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się z dniem 1 września 2010 roku trzyletnie Technikum Uzupełniające dla Dorosłych, na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Trzyletnie Technikum Uzupełniające dla Dorosłych wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Skierniewicach.

§ 2. Technikum Uzupełniającemu dla Dorosłych, o którym mowa w § 1 nadaje się statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Skierniewice.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Mariusz Dziuda

Załącznik do Uchwały Nr LXVIII/50/10
Rady Miasta Skierniewice
z dnia 28 maja 2010 r.

Statut Technikum Uzupelniającego dla Dorosłych w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Skierniewicach.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Technikum Uzupelniające dla Dorosłych, zwane dalej „Technikum Uzupelniającym” wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 w Skierniewicach.

2. Szkoła działa na podstawie uchwały Rady Miasta Skierniewice, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty i innych przepisów wykonawczych, oraz niniejszego statutu.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Skierniewice.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny na szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

5. Pełna nazwa szkoły brzmi : Technikum Uzupelniające dla Dorosłych w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 im. chor. J. Paczkowskiego w Skierniewicach.

6. Siedziba Technikum Uzupelniającego dla Dorosłych znajduje się w Skierniewicach przy ul. Pomologicznej 15.

7. Szkoła używa pieczęci i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1)umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2)umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3)kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy;
- 4)umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy, realizowanie indywidualnych programów nauczania;
- 5)udziela pomocy materialnej uczniom w miarę posiadanych środków finansowych.

2. Technikum Uzupelniające dla Dorosłych jest szkołą o trzyletnim cyklu nauczania na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej, kształcącym w systemie zaocznym w zawodzie: Technik pojazdów samochodowych.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 3. 1. Organami szkoły są :

- 1)Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 2;
- 2)Rada Pedagogiczna szkoły, która wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych nr 2;
- 3)Samorząd Słuchaczy.

2. Bezpośredni nadzór nad szkołą prowadzi dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 2.

3. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1)kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2)sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli;

- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i innych organów szkoły podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) przyjmowanie słuchaczy, zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu oraz zarządzeniem Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 7) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 8) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
- 10) w drodze decyzji, skreślanie słuchaczy z listy słuchaczy – skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) tworzenia zespołów problemowo-zadaniowych, zespołów wychowawczych i przedmiotowych.

5. W szkole działa Rada Pedagogiczna w skład, której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

6. Posiedzeniom Rady Pedagogicznej przewodniczy dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 2.

7. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa przyjęty przez nią regulamin rady.

8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych wprowadzanych w szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć w ramach zjazdów;
- 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom zajęć i prac stałych oraz dodatkowych;
- 4) projekt planu finansowego szkoły.

10. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 2.

11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej szkoły.

12. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

13. Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 przedstawia Radzie Pedagogicznej szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

14. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

15. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących respektowania praw słuchacza.

16. Szczegółowe zasady działalności samorządowej określa regulamin Samorządu Słuchaczy, uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

17. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

18. Obsługę administracyjno – finansową i kadrową Technikum Uzupełniającego prowadzi Zespół Szkół Zawodowych nr 2 zgodnie z postanowieniami zawartymi w statucie Zespołu Szkół Zawodowych nr 2.

19. Ewentualne spory wynikłe między organami szkoły rozstrzyga dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 2, którego decyzja jest ostateczna, zaś między dyrektorem, a organami szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą lub organ prowadzący szkołę (w zależności od przedmiotu sporu), których decyzje są ostateczne.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 4. 1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum uzupełniającego, są organizowane w semestrach lub zespołach międzysemestralnych.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w semestrach lub zespołach międzysemestralnych.

3. Semestr złożony jest z co najmniej z 25 słuchaczy.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy w semestrze może być niższa od liczby określonej w ust. 3.

5. Podziału semestru na grupy dokonuje dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 na zasadach określonych w zarządzeniach organu prowadzącego, ze szczególnym uwzględnieniem takich przedmiotów jak: informatyka oraz zajęcia z przedmiotów zawodowych, w ramach posiadanych środków finansowych.

6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzysemestralnych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

7. Podstawową formą pracy szkoły prowadzonej w formie zaocznej są konsultacje dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, a przewidywane planem nauczania zajęcia praktyczne w formie pracowniano – warsztatowej.

8. Zajęcia ze słuchaczami semestrów kształconych w formie zaocznej odbywają się jako konsultacje zbiorowe dla słuchaczy, we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni (sobota, niedziela).

9. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w danym semestrze w pozostałe dni tygodnia.

10. Organizuje się dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru : pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą - przedegzaminacyjną.

11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrum kształcenia praktycznego lub u pracodawców, także przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum uzupełniającym a daną jednostką.

12. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla słuchaczy, zwiększających szansę ich zatrudnienia. Będą one organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

13. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 2, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

14. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczone będą w szczególności: liczba pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczba godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczba godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

PRZYJMOWANIE SŁUCHACZY DO SZKOŁY

§ 5. 1. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli, co najmniej 18 lat w roku szkolnym, w którym podejmują naukę oraz posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej o okresie kształcenia nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata.

2. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy wszystkich typów szkół jest świadectwo szkolne, odpis arkusza ocen lub wpis w indeksie potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego.

3. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się także osoby, które zdały egzaminy eksternistyczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy, za zgodą dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 2, może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 3.

5. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 4, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w terminie ustalonym przez dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 2.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 6. 1. Poziom opanowania przez słuchacza wiedzy i umiejętności wyrażają oceny, którymi są stopnie szkolne.

2. Ocena semestralna ustalana jest w skali stopni szkolnych:

- 1) niedostateczny – 1;
- 2) dopuszczający – 2;
- 3) dostateczny – 3;
- 4) dobry – 4;
- 5) bardzo dobry – 5;
- 6) celujący – 6.

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

- 1) ndst. – 1;
- 2) dop. – 2;
- 3) dst. – 3;
- 4) db. – 4;
- 5) bdb. – 5;
- 6) cel. – 6.

4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) częściowe uzyskane w ciągu semestru z różnych form aktywności słuchacza;
- 2) określające poziom wiedzy i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania;

3)semestralne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności słuchacza.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1)stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności, które pozwalają na samodzielne rozwiązywanie problemów wykraczających za program nauczania przedmiotu w danym semestrze,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru.

2)stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3)stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4)stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

5)stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

6)stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:

- a) 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,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. Ocenę wiedzy i umiejętności słuchacza w zakresie danego przedmiotu nauczania ustala nauczyciel tego przedmiotu w sposób zgodny z określonymi kryteriami.

7. Wszystkie oceny słuchacza są ocenami jawnymi.

8. Ocena ustalona przez nauczyciela zgodnie z postanowieniami regulaminu nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

EGZAMINY SEMESTRALNE

§ 7. 1. Nauczyciel na początku semestru informuje słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu poprzez:

- 1)określenie zakresu wiedzy do opanowania przez słuchaczy w danym semestrze;
- 2)podanie źródeł wiedzy (podręczniki, zbiory, atlasy, słowniki, poradniki, zeszyty);
- 3)zapoznanie z obowiązującymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4)określenie tematyki prac kontrolnych i podanie ich terminów;
- 5)zapoznanie z kryteriami oceniania z przedmiotu.

2. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy:

- 1)pisemne prace kontrolne;
- 2)ćwiczenia;
- 3)egzamin w formie ustnej i pisemnej.

3. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne.

4. Egzamin semestralny 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 Szkół Zawodowych nr 2.

9. Terminy dodatkowe powinny być wyznaczone po zakończeniu semestru jesiennego, najpóźniej do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego odpowiednio do 15 września.

10. Słuchacza obowiązują w każdym semestrze egzaminy semestralne pisemne z języka polskiego, języka obcego, matematyki i jednego przedmiotu zawodowego w semestrach I - IV, a w semestrach programowo wyższych – z dwóch przedmiotów zawodowych oraz egzaminy ustne ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów przewidzianych w planie nauczania.

11. Wyboru przedmiotów zawodowych na egzamin pisemny dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Zawodowych nr 2. 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 pisemnej i ustnej z języka polskiego, języka obcego i matematyki oraz z tych zajęć edukacyjnych z których obowiązują pisemne i ustne egzaminy semestralne. Z pozostałych przedmiotów obowiązuje egzamin ustny.

18. Tematy semestralnego egzaminu pisemnego lub ustnego opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze i przedkłada je dyrektorowi Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 do zatwierdzenia najpóźniej miesiąc przed egzaminem semestralnym lub egzaminem poprawkowym.

19. Słuchacz, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 2.

20. Ustalona ocena w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

21. Egzaminy semestralne powinny odbywać się w terminach ustalonych według następujących zasad:

- 1) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza przez dyrektora co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem;
- 2) terminy egzaminów semestralnych planuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich 3-4 tygodni każdego semestru;
- 3) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (po 45 minut);
- 4) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.

22. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.

23. Na egzaminie semestralnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów, słowników języków obcych oraz innych pomocy ustalonych przez egzaminatora.

24. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.

25. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych w zestawie egzaminacyjnym, który słuchacz otrzymuje w drodze losowania.

26. Zamiana wylosowanej karty jest niedozwolona.

27. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi i 20 minut na jej udzielenie.

28. Liczba zestawów egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających (o 2 więcej).

29. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu egzaminacyjnego, arkusza ocen, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.

30. Ocenione egzaminacyjne prace pisemne przechowywane są w archiwum szkoły.

31. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych lub końcowych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 2.

SEMESTRALNE KLASYFIKOWANIE SŁUCHACZY

§ 8. 1. Słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania.

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

3. Rada Pedagogiczna na prośbę słuchacza nie klasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, a z przyczyn nieusprawiedliwionych może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Terminy egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się odpowiednio jak egzaminu poprawkowego.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony w porozumieniu ze słuchaczem.

5. Z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza. Protokół zawiera odpowiednio: imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin klasyfikacyjny, zadania egzaminacyjne, termin i wynik egzaminu oraz ustalony dla słuchacza, stopień z przeprowadzonego egzaminu.

6. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się przedmioty nauczania, z których uzyskał poprzednio ocenę semestralną co najmniej dopuszczającą i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na zajęcia z tego przedmiotu.

7. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w punkcie 6, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia”, ze wskazaniem podstawy prawnej zwolnienia.

8. Zwolnienie jest równoważne z otrzymaniem przez słuchacza oceny semestralnej z danego przedmiotu, zgodnej z oceną poprzednio uzyskaną.

BAZA SZKOŁY

§ 9. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę i czytelnię;
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.

BIBLIOTEKA

§ 10. 1. W Zespole Szkół Zawodowych nr 2 funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji: potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań edukacyjnych i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

3. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu.

4. Główne zadania biblioteki to:

- 1) udostępnianie księgozbioru, na zasadzie wypożyczeń słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 2) udostępnianie księgozbioru podręcznego wyżej wymienionym do wykorzystania w czytelnicy;
- 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 4) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru.

5. Biblioteka współpracuje z biblioteką publiczną i pedagogiczną.

6. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępniania określają odrębne przepisy.

7. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenia i utrzymanie w należytym stanie, a ponadto:

- 1) programuje i nadzoruje realizację edukacji czytelniczej i medialnej;
- 2) czuwa nad terminami prenumeraty czasopism metodycznych dla nauczycieli i czasopism dla słuchaczy oraz udostępnia je zainteresowanym;
- 3) organizuje zajęcia propagujące czytelniczo, prowadzi stałą gablotę z wystawą nowości;
- 4) dokonuje wstępnej selekcji zbiorów, którą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 2.

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 11. 1. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie zajęć;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt Zespołu;
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy;

- 5) gromadzenie dokumentacji o jakości i wynikach swojej pracy przez okres 3 lat;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

2. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 wynikowym planem nauczania do danej klasy, który musi być zgodny z obowiązującymi programami nauczania;
- 2) bieżącego wypełniania dziennika tradycyjnego, e-dziennika i arkusza ocen;
- 3) systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności słuchaczy zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 4) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał;
- 5) zapoznania słuchacza z planem wynikowym i wymaganiami edukacyjnymi do końca września każdego roku szkolnego.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym semestrze tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

4. Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 2, na wniosek zespołu.

§ 12. 1. Semestrem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA SZKOŁY

§ 13. 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 3) przedstawiania opiekunowi semestru, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej innych osób;
- 5) oceny z poszczególnych przedmiotów przyznawanej są wyłącznie za wiadomości i sprawności w sposób jawny.

2. Słuchacz ma prawo odwołania się od wszelkich procedur, jego dotyczących w terminie 7 dni do dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 2.

§ 14. 1. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno języka polskiego;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 3) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 2, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Samorządu Słuchaczy;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- a) okazywania szacunku innym osobom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
- 5) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, utrzymywania porządku na korytarzach i w pomieszczeniach, nie niszczenia ścian, elewacji budynku i sprzętu, za zniszczone mienie słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną;
- 6) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia;
- 7) przestrzegania postanowień Statutu.

NAGRODY I KARY

§ 15. 1. Słuchacza nagradza się za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) wybitne osiągnięcia.

2. Rodzaje nagród:

- 1) słuchacze szkoły, którzy osiągają najwyższą średnią ocen w danym semestrze mogą bezpłatnie lub po obniżonych cenach korzystać z form kursowych realizowanych przez Zespołu Szkół Zawodowych nr 2;
- 2) słuchacze, którzy osiągnęli najwyższą średnią ocen w całym cyklu nauki w szkole, na jej zakończenie otrzymują nagrodę rzeczową. Do nagrody tej typowana jest jedna osoba z danego semestru.

3. Słuchacza karze się za nieprzestrzeganie postanowień Statutu.

4. Skreśla się słuchacza z listy za:

- 1) niszczenie mienia szkolnego;
- 2) spożywanie alkoholu na terenie szkoły;
- 3) palenie papierosów w miejscach niedozwolonych;
- 4) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu innych osób na terenie szkoły;
- 5) używanie narkotyków na terenie szkoły;
- 6) przebywanie na terenie szkoły będąc pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 7) kradzież mienia;
- 8) dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych;
- 9) rażące nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza określonych statutem.

5. Decyzje w sprawie nagród i kar podejmują: Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Słuchaczy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 18. 1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 28 maja 2010 roku.