

STATUT SZKOŁY POLICEALNEJ

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Policealna w Chmielniku w dalszej części Statutu zwana dalej „szkołą”.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Chmielniku, ul. Dygasińskiego 11.
3. Szkoła Policealna w Chmielniku jest szkołą publiczną na podbudowie programowej szkół ponadgimnazjalnych o okresie nauczania 1,5 -2 lata (3-4 semestrów), prowadząca kształcenie w systemie zaocznym w zawodach:
 - technik bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - technik organizacji usług gastronomicznych
 - technik administracji
 - technik rachunkowości
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kielecki, który w pełni odpowiada za całokształt działalności Szkoły Policealnej; zapewnia jej utrzymanie, odpowiednie warunki lokalowe, kadrowe, organizacyjne oraz wyposażenie niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz realizacji zadań statutowych.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji zawodowych po zdaniu przewidzianym przepisami egzaminu,
 - b) przygotowuje słuchaczy do życia w świecie ludzi dojrzałych pod względem wiedzy, umiejętności podejmowania decyzji, pełnienia różnych ról w społeczeństwie,
 - c) wyposaża słuchaczy w wiedzę zawodową oraz umiejętności związane z określonym zawodem i specjalnością,
 - d) kształtuje i utrwała w świadomości słuchaczy pozytywny stosunek i szacunek do pracy, fachowość i kompetencje.

Organy szkoły

§ 3.

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Słuchaczy - jeśli zostanie utworzony
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
 - a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- c) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizację administracyjną, finansową i gospodarczą obsługi szkoły,
 - f) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - g) dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w dalszej części statutu szkoły,
 - h) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, który tworzą nauczyciele zatrudnieni w szkole, powołanym do realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty statutu szkoły albo jego zmian .
6. W szkole może działać Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu tajnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

Organizacja szkoły

§ 4.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 5.

- 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
- 2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

§ 6.

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
- 3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 7.

- 1. W szkole prowadzony jest podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

§ 8.

1. Podział oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 9

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. Prawa i obowiązki poszczególnych pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Nauczyciele uczą zgodnie z przygotowanymi przez siebie rozkładami materiałów w oparciu o obowiązujące ramowe programy nauczania i minima programowe.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - a) rytmicznego sprawdzania wiadomości i umiejętności słuchaczy i ich oceniania zgodnie z obowiązującym regulaminem, klasyfikowania i oceniania,
 - b) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, oraz poprawkowych w oparciu o ustalone przez dyrekcję szkoły harmonogramy i regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) prowadzenia niezbędnej dokumentacji pedagogicznej, tzn.:
 - dziennika lekcyjnego,
 - arkuszy uczniów
4. Nauczyciel każdego przedmiotu w danej klasie ustala przedmiotowy regulamin oceniania, kierując się zasadą wkładu pracy, obiektywizmem oraz wymogami szkolnego regulaminu promowania i oceniania.
5. Nauczyciel pomaga słuchaczowi w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "opiekunem semestru" Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego opiekun powinien prowadzić swój oddział przez cały tok kształcenia w szkole.
2. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów i sporów w oddziale,
3. Opiekun ponadto:
 - a) prowadzi dokumentację oddziału:
 - dziennik,
 - arkusz ocen,
 - b) rozlicza osobiście słuchaczy z frekwencji, uwzględniając zasady zwalniania słuchaczy z zajęć,

- c) występuje z wnioskiem o udzielenie kar porządkowych.
4. Opiekun wspólnie z samorządem opracowuje plan opiekuńczo-wychowawczy uwzględniając w nim zadania szkoły i sugestie słuchaczy oraz wspólnie z samorządem oddziału ocenia realizację przyjętego planu na koniec roku szkolnego.
5. Zgłasza swoje propozycje do rocznego planu pracy szkoły .
6. Dyrektor może odwołać opiekuna z pełnionej funkcji:
- a) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązania się opiekuna z powierzonych obowiązków lub w razie konieczności zmian organizacyjnych,
- b) na wniosek opiekuna w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia procesu wychowawczego.

§ 12.

1. Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresami czynności opracowanymi przez dyrektora szkoły.

Słuchacze szkoły

§ 13.

1. Rekrutacja słuchaczy do Szkoły Policealnej prowadzona jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r.) Nr26, poz. 232.
2. Rekrutację do szkoły przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły, działająca w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
3. O przyjęcia do szkoły mogą ubiegać się absolwenci szkół ponadgimnazjalnych.
4. Kandydaci powinni złożyć następujące dokumenty:
- podanie (specjalny druk do pobrania w sekretariacie szkoły),
 - świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej,
 - dwie fotografie,
11. Lista przyjętych słuchaczy do szkoły ogłoszona zostanie w terminie do końca sierpnia br.

§ 14.

1. Słuchacze mają w szczególności prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, znajomości programu nauczania,
 - 2) zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 5) zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 6) przedstawienia opiekunowi oddziału, Dyrektorowi szkoły innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 7) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 9) dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

§ 15.

1. Słuchacze mają w szczególności obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 4) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku w szkole i jej otoczeniu,
- 5) godnie reprezentować szkołę,
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- 7) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro.

§ 16.

1. Za wzorowe zachowanie i osiągnięcia słuchacz może być nagrodzony :

- a) na forum oddziału lub szkoły
- b) dyplomem przyznany przez radę pedagogiczną,
- c) listem pochwalnym,
- d) nagrodę rzeczową,

2. Za nie wypełnianie obowiązków ujętych w Statucie Szkoły, słuchacz ponosi kary:

- a) upomnienia na forum oddziału lub szkoły,
- b) nagana,
- c) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Kara wymieniona w ust.2 pkt „c” może nastąpić wyłącznie na podstawie uchwały rady pedagogicznej w formie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora szkoły. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić tylko w przypadku przewinień jak: kradzież, pobicie, zniewaga nauczyciela, sprzedaż lub kupno narkotyków, picie alkoholu, wnoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły Policealnej w Chmielniku określają przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.
3. Dyrektor szkoły zaciąga zobowiązania i dokonuje czynności prawnych na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu w Kielcach.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi działalność finansową w oparciu o subwencje oświatową.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze do tych ustaw.