

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXIII/156/05
Rady Powiatu Żyrardowskiego
z dnia 30 czerwca 2005 roku

**STATUT
SZKOŁY POLICEALNEJ
DLA DOROSŁYCH**

Mszczonów, dn. 22 kwietnia 2005 r.

Rozdział 1

Nazwa szkoły, jej cele i zadania

§ 1

1. Szkoła zwana dalej „Szkołą” nosi nazwę Szkoła Policealna dla Dorosłych i wchodzi w skład Zespołu Szkół w Mszczonowie, 96-320 Mszczonów, ul. Ługowa 13.
2. Nazwa Szkoły składa się z nazwy zespołu i nazwy tej Szkoły.
3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Szkoła jest 2-letnią szkołą publiczną prowadzoną przez Powiat Żyrardowski.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła może prowadzić kształcenie w formie zaocznej i wieczorowej w zawodach: technik ogrodnik – symbol zawodu 321[03], technik agrobiznesu – symbol zawodu 341[01].
7. Podbudowę programową dla Szkoły stanowią szkoły dające średnie wykształcenie.

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie nowych lub podwyższenie kwalifikacji ludziom dorosłym zdolnym do samodzielnego zdobywania wiedzy w formach zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, którego zdanie pozwala uzyskać tytuł technika w wybranym zawodzie,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 4) zapewnia słuchaczom pomoc w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i samokształcenia oraz w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
2. Określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych zadania Szkoła realizuje poprzez:
 - 1) prowadzenie konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
 - 2) organizowanie konferencji instruktażowych,
 - 3) organizację praktycznej nauki zawodu (zgodnie z planem i programem nauczania),
 - 4) organizację zajęć dodatkowych w miarę posiadanych środków i potrzeb słuchaczy,

Rozdział 2

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy

Oddział 1. Przepisy ogólne

§ 3

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§ 4

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - 3) umacnianie poczucia własnej wartości słuchaczy,
 - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocenianie ćwiczeń i prac kontrolnych oraz ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 13 ust. 1,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych,
4. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych słuchacza są:
 - 1) zakres wiadomości,
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego,

- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych wymagających twórczego podejścia do problemu,
- 4) stopień przygotowania i gotowości do samokształcenia,
- 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
- 6) poziom i umiejętność prezentowania i przekazywania wiedzy i umiejętności

§ 5

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są słuchaczom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na pierwszych konsultacjach.

§ 6

1. Ocenę są jawne dla słuchacza.
2. Słuchacz ma prawo uzyskać od nauczyciela danego przedmiotu informację o ocenach otrzymanych z ćwiczeń lub prac kontrolnych z tego przedmiotu.
3. Na prośbę słuchacza wychowawca klasy ma obowiązek udzielić mu informacji o aktualnych ocenach uzyskanych z ćwiczeń lub prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ze wszystkich przedmiotów udostępniane są słuchaczom do wglądu w czasie konsultacji. Na wniosek słuchacza udostępniana jest mu również inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchaczy.
5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace kontrolne słuchacza do końca roku szkolnego. W razie uzasadnionej potrzeby mogą być udostępniane odpowiednim placówkom (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej).
6. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 7

1. Temat (tematy) pracy kontrolnej nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują słuchaczom podczas pierwszych konsultacji.
2. Prace kontrolne słuchacze oddają nauczycielom poszczególnych przedmiotów w wyznaczonych przez nich terminach, nie później niż na 1 miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
3. Prace kontrolne słuchaczy są sprawdzane przez nauczycieli w terminie 14 dni od dnia napisania.

§ 8

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Oddział 2. Klasyfikowanie słuchaczy

§ 9

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 13 ust. 1, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Szkoły.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 13 ust. 1.

§ 10

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
3. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli

z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennoego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.
6. Egzaminy semestralne słuchacz zdaje w formie ustnej, z zastrzeżeniem § 23 ust. 1.
7. Oceny z egzaminów semestralnych ustala się według skali, o której mowa w § 13 ust. 2.
8. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadania praktycznego.

§ 11

1. W każdym semestrze słuchacz zdaje egzaminy semestralne w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
2. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§ 12

1. Egzaminy semestralne odbywają się w sesji zimowej i letniej.
2. Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przygotowuje:
 - 1) na egzamin ustny zestawy pytań (zadań) egzaminacyjnych obejmujących cały zakres materiału podlegającego egzaminowi. Liczba zestawów powinna być co najmniej o jeden większa od liczby zdających. Każdy zestaw zawiera 3 pytania (zadania),
 - 2) na egzamin pisemny jeden zestaw pytań (zadań) egzaminacyjnych z zakresu materiału podlegającego egzaminowi. Zestaw może mieć formę testu lub pytań (zadań) problemowych.
4. Czas trwania egzaminu ustnego nie powinien przekraczać 15 minut, a pisemnego 90 minut.
5. Po wylosowaniu pytań słuchacz dysponuje czasem na przygotowanie odpowiedzi wynoszącym 15 minut. Słuchacz może sporządzić w tym czasie pisemny plan odpowiedzi, z którego ma prawo korzystać w czasie egzaminu.
6. Nauczyciel przeprowadzający egzamin poprawkowy oraz nauczyciel uczestniczący w egzaminie ma prawo zadawania pytań dodatkowych, jeżeli egzaminowany nie udzielił wyczerpującej odpowiedzi na pytania.
7. Ustalenie oceny odbywa się zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania z danego przedmiotu.

8. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin i drugiego nauczyciela uczestniczącego w egzaminie,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) wyniki egzaminu uzyskane przez zdających słuchaczy.

§ 13

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne 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,
2. Oceny bieżące (częstkowe) ustala się według skali określonej w ust.1, z tym, że dopuszcza się stosowanie za symbolem stopnia znaków:
 - 1) "+" - oznaczającego podwyższenie oceny,
 - 2) "-" - oznaczającego obniżenie oceny.Znaku "+" nie stosuje się ze stopniem 6, zaś znaku "-" ze stopniem 1.
3. Oceny klasyfikacyjne semestralne wpisywane są do indeksu słuchacza oraz do arkuszy ocen w formie słownej, bez stosowania skrótów.

§ 14

1. Ustala się następujące ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
 - 1) **na ocenę celującą:**
 - a) zakres wiadomości wykracza poza sformułowane wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ, samodzielne, twórcze rozwiązywanie problemów złożonych o znacznym stopniu trudności,
 - b) rozumienie uogólnień i związków między treściami z poszczególnych przedmiotów, umiejętne wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji i pomocy nauczyciela,
 - c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,

- d) duża swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego przedmiotu, etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień syntetyzacji wypowiedzi, poprawny styl i język wypowiedzi,
 - e) uczestniczenie w pozaszkolnych formach aktywności związanych z różnymi zajęciami edukacyjnymi, wkładanie znacznego wysiłku przez słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z tych zajęć.
- 2) **na ocenę bardzo dobrą:**
- a) wystarczające opanowanie całego, wymaganego w momencie wystawiania oceny materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
 - b) samodzielne wyjaśnianie zjawisk, rozumienie uogólnień, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych,
 - c) poprawny język i styl wypowiedzi, posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- 3) **na ocenę dobrą:**
- a) opanowanie materiału programowego w sposób wystarczający, wiązanie treści w sposób logiczny,
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja, możliwa inspiracja nauczyciela,
 - c) stosowanie nabytej wiedzy i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań typowych oraz pomoc nauczyciela w sytuacjach nietypowych,
 - d) opanowane podstawowe pojęcia, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana, nieliczne usterki stylistyczne,
- 4) **na ocenę dostateczną:**
- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych – powyżej 50%, rozumienie najważniejszych związków i powiązań logicznych między treściami,
 - b) stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela, rozumienie podstawowych uogólnień, rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o średnim poziomie trudności,
 - c) przeciętny poziom słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy,
- 5) **na ocenę dopuszczającą:**
- a) niezbędne wiadomości i umiejętności do kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia, brak rozumienia związków i uogólnień oraz logicznego układu treści wypowiedzi, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk, wykonanie zadań łatwych wymaga pomocy nauczyciela,
 - b) ubogie słownictwo, trudności w formułowaniu myśli, liczne błędy, niepoprawny styl wypowiedzi,
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje słuchacz, którego poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwia uczenie się w semestrze programowo wyższym, który nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności, który nie skorzystał z pomocy nauczycieli.

2. Szczegółowe kryteria dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele prowadzący te zajęcia. Nie mogą być one sprzeczne z kryteriami podanymi w ust.1.

Oddział 3. Odwołanie od ustalonej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 15

1. Słuchacz może zgłosić 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 mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się ze słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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 niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie zajęć w następnym semestrze.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku egzaminu dodatkowego, o którym mowa w § 18 ust. 8, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia ww. egzaminów. Sprawdzian wiadomości zostaje wówczas przeprowadzony nie później niż do 10 marca (po zakończeniu semestru jesienno) i nie później niż do 25 września (po zakończeniu semestru wiosennego). W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w § 17 ust. 9.

Oddział 4. Promowanie i egzamin poprawkowy

§ 16

1. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
2. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

§ 17

1. Słuchacz Szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 18 ust. 8, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
5. Egzamin poprawkowy słuchacz zdaje w formie ustnej.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin poprawkowy oraz drugiego nauczyciela uczestniczącego w egzaminie,

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

W protokole zamieszcza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.
9. Ustala się zasady dotyczące przebiegu egzaminu poprawkowego:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zestawy pytań (zadań) egzaminacyjnych obejmujące cały zakres materiału podlegającego egzaminowi. Liczba zestawów nie może być mniejsza niż 10. Każdy zestaw, zawiera 3 pytania (zadania),
 - 1) czas trwania egzaminu nie może przekraczać 20 minut,
 - 2) po wylosowaniu pytań słuchacz dysponuje czasem na przygotowanie odpowiedzi wynoszącym 20 minut. Słuchacz może sporządzić w tym czasie pisemny plan odpowiedzi, z którego ma prawo korzystać w czasie egzaminu,
 - 3) nauczyciel przeprowadzający egzamin poprawkowy ma prawo zadawania pytań dodatkowych, jeżeli egzaminowany nie udzielił wyczerpującej odpowiedzi na pytania,
 - 4) ustalenie oceny odbywa się zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania z danego przedmiotu.

§ 18

1. Słuchaczowi Szkoły powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną

zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego

§ 19

Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 20

Słuchacz, który ukończył Szkołę może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

Rozdział 3

Organizacja zajęć dodatkowych dla słuchaczy

§ 21

1. W ramach posiadanych środków finansowych Szkoła może organizować dla zainteresowanych słuchaczy zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności ich potrzeby edukacyjne.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1 nie może być mniejsza niż 15.

Rozdział 4

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 22

Szkoła zapewnia pomoc psychologiczną zainteresowanym słuchaczom polegającą na:

- 1) pomocy w nawiązaniu kontaktu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Żyrardowie,
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 23

Organami Szkoły są:

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

Oddział 1. Dyrektor szkoły

§ 24

Dyrektora powołuje w drodze konkursu organ prowadzący Szkołę na okres 5 lat, spośród kandydatów posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 25

Dyrektor kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i finansowej oraz gospodarczej zgodnie z zasadą jednoosobowej odpowiedzialności współdziałając z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy oraz zakładami i gospodarstwami, w których słuchacze odbywają praktyki lub zajęcia praktyczne oraz instytucjami i organizacjami lokalnego środowiska w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji zadań Szkoły a w szczególności procesu dydaktycznego.

§ 26

Dyrektor:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole,
- 2) jest kierownikiem „państwowej jednostki organizacyjnej” w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego w odniesieniu do słuchaczy Szkoły,
- 3) jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników i słuchaczy Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 4) kieruje działalnością Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) organizuje działalność Szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
- 6) zapewnia organizacyjne, materialne, techniczne i kadrowe warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań Szkoły,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,

- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom Szkoły,
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w Szkole,
- 10) dokonuje oceny pracy i wartości zawodowej podległych pracowników Szkoły,
- 11) dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
- 12) organizuje kancelarię Szkoły, składnicę akt i obsługę finansowo-księgową Szkoły,
- 13) kieruje bieżącą działalnością Szkoły,
- 14) realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa lub poleceń wyższych przełożonych Dyrektora.

§ 27

W realizacji zadań Dyrektor Szkoły ma prawo:

- 1) dokonywania podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy oraz dokonywania przydziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wszystkim pracownikom Szkoły,
- 2) powoływania nauczycieli i wychowawców na stanowiska kierownicze w Szkole (tryb powoływania na te stanowiska określają odrębne przepisy),
- 3) zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników na warunkach określonych w przepisach szczególnych,
- 4) zawiesić realizację uchwały Rady Pedagogicznej jeżeli jest sprzeczna z przepisami prawa lub interesem Szkoły i o swojej decyzji powiadomić organ prowadzący Szkołę w celu podjęcia przez ten organ decyzji ostatecznej,
- 5) przyznawania pracownikom nagród, wyróżnień oraz premii pieniężnych,
- 6) wymierzania kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły stosownie do postanowień kodeksu pracy,
- 7) skreślenia słuchacza w drodze decyzji z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
- 8) dysponowania składnikami majątkowymi określonymi przepisami szczegółowymi.

§ 28

Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- 1) dobór nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w Szkole,
- 2) właściwą organizację pracy w Szkole i jakość osiąganych wyników w jej działalności,
- 3) dobór zadań do planu pracy Szkoły,
- 4) skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w szkole,

- 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki pracownikom i słuchaczom Szkoły,
- 6) kształtowanie właściwej atmosfery pracy i stosunków międzyludzkich wśród pracowników Szkoły i wśród słuchaczy,
- 7) realizację potrzeb socjalnych pracowników i słuchaczy Szkoły związanych z wykonywaniem pracy zawodowej i nauką w szkole,
- 8) właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi Szkoły oraz ich zabezpieczeniem przed kradzieżą, zaginięciem lub uszkodzeniem,
- 9) opracowanie, klasyfikowanie, składowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji kancelarii Szkoły.

Oddział 2. Rada Pedagogiczna

§ 29

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w terminach określonych w jej regulaminie. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Rada Pedagogiczna: podejmuje decyzje stanowiące, opiniujące i wnioskujące.

§ 30

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą sprawy:

- 1) zatwierdzenia regulaminów wewnętrznych Szkoły,
- 2) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy,
- 3) zatwierdzenia planu pracy Szkoły,
- 4) zatwierdzanie projektów i działań innowacyjnych i eksperymentalnych w Szkole,
- 5) zatwierdzenie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i wychowawców realizowanego w ramach działalności Rady Pedagogicznej,
- 6) uchwalania Statutu Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy,
- 7) podejmowanie decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach innych niż to wynika z ukończenia Szkoły.

§ 31

Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą sprawy:

- 1) organizacji pracy Szkoły, a w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projektu planu finansowego Szkoły, a w szczególności podziału środków na zakupy rzeczowe,
- 3) odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 4) projekt przydziału czynności służbowych nauczycielom i wychowawcom tj. zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego jak i płatnych dodatkowo,
- 5) wyrażanie opinii i oceny wobec organu prowadzącego Szkołę, a także wobec organu nadzorującego Szkołę w sprawach dotyczących organizacji pracy Szkoły i uzyskiwanych przez nią efektów.

§ 32

Do kompetencji wnioskujących Rady Pedagogicznej należą sprawy:

- 1) odwołanie Dyrektora Szkoły z funkcji kierowniczej Szkoły,
- 2) odwołanie nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole,
- 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela zaniedbującego się w realizacji przydzielonych mu zadań poza normalnym trybem w celu dyscyplinowania realizacji zadań Szkoły.

§ 33

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz bieżące uaktualnienia tego dokumentu. Po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy (w zakresie dotyczącym tego organu) dokonuje jego uchwalenia.

Oddział 3. Samorząd Słuchaczy

§ 34

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
3. Przedstawicielami słuchaczy poszczególnych oddziałów są samorządy klasowe.
4. Samorząd klasowy stanowi 3 przedstawicieli klasy, wybranych na ogólnym zebraniu klasy.
5. Samorząd wybiera ze swego grona organy wykonawcze Samorządu.

§ 35

Organy Samorządu są reprezentantami słuchaczy Szkoły wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły i realizacji praw słuchaczy.

§ 36

Celem Samorządu jest kształtowanie postawy polegającej na świadomym kierowaniu swoim samorozwojem przez słuchaczy, wyrażającym się zarówno w przejawianiu inicjatywy w formułowaniu i realizacji celów, jak również współdziałanie z grupą, utożsamianiu się z jej zadaniami w zgodzie z zasadami współżycia społecznego.

§ 37

Do zadań Samorządu należy szczególnie:

- 1) kształtowanie pozytywnego stosunku do obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb słuchaczy,
- 3) współdziałanie z władzami Szkoły w zapewnieniu słuchaczom właściwych warunków do nauki,
- 4) pomoc w organizacji zajęć służących rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystycznych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskej słuchaczom napotyającym trudności w Szkole,
- 6) zapobieganie konfliktom, rozstrzyganie sporów między słuchaczami,

Oddział 4. Zasady współdziałania organów szkoły

§ 38

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do 15 października. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły,
- 2) każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- 3) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,

- 4) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi Szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących Szkołą” opracowanej na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu,
 - 5) uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał, gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów Szkoły”.
2. Spory kompetencyjne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji. Dyrektor Szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela, np. wicedyrektora lub innego nauczyciela na stanowisku kierowniczym albo - jeśli w Szkole nie utworzono innych stanowisk kierowniczych - dowolnego nauczyciela. Komisja jest powoływana na trzy lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
 3. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w Szkole.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

Oddział 1. Przepisy ogólne

§ 39

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Optymalna liczba słuchaczy w nowo otwieranym oddziale nie powinna być mniejsza niż 32. Oddział o mniejszej liczebności może być otwarty po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę.

§ 40

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia

praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

§ 41

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 42

1. Zajęcia ze słuchaczami w Szkole odbywają się w formie konsultacji zbiorowych we wszystkich semestrach, co dwa tygodnie przez dwa dni w soboty i w niedziele.
2. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin w semestrze.
3. W czasie jednego semestru organizuje się dwie konferencje instruktażowe: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą – przedegzaminacyjną.

§ 43

Godzina konsultacji trwa 45 minut.

Oddział 2. Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 44

1. Praktyczna nauka zawodu obejmuje:
 - 1) zajęcia praktyczne organizowane przez szkołę,
 - 2) praktyki zawodowe.

§ 45

1. Praktyki zawodowe mają na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych ukierunkowanych na dany zawód.
2. Praktyka zawodowa powinna odbywać się w zakładach lub gospodarstwach o odpowiedniej specjalności.
3. Słuchacz wykorzystując swoje umiejętności nawiązuje kontakt z kierownictwem zakładu lub właścicielem gospodarstwa, w którym zamierza odbyć praktykę i ustala szczegółowy harmonogram praktyki.
4. Na podstawie pisemnej zgody kierownictwa zakładu lub właściciela gospodarstwa szkoła zawiera umowę po uzgodnieniu programu praktyki.

5. Zaliczenie praktyk dokonywane jest w oparciu o zaświadczenie wystawione przez kierownika zakładu lub właściciela gospodarstwa (zawierającego ocenę) oraz dzienniczek praktyk.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po stwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód, wchodzący w zakres zawodu, w którym słuchacz się kształci, odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowych zawodowi, w którym słuchacz się kształci.
4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w Statucie Szkoły.
5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony odpowiednio w całości lub w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 47

Praktyki śródroczne realizowane są zgodnie z rocznym planem praktyk zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 48

W celu realizacji praktycznej nauki zawodu Szkoła współpracuje z zakładami rolnymi i gospodarstwami indywidualnymi oraz instytucjami i instytucjami pracującymi na rzecz rolnictwa. W tym celu prowadzona jest również działka agrobiologiczna.

Oddział 3. Organizacja pracowni szkolnych

§ 49

1. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
2. Nauczyciele, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 1 mają w szczególności obowiązek:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla podopiecznych uczniów,
 - 2) utrzymywać w nich należyty porządek,
 - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia,

§ 50

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego słuchaczy przewidzianego programem.
4. Godziny pracy biblioteki powinny być dostosowane do rozkładu zajęć poszczególnych klas. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy skompletowanie właściwego księgozbioru, wdrażanie słuchaczy do systematycznego i właściwego korzystania ze zbiorów biblioteki.
5. Prawa czytelników i warunki korzystania z biblioteki:
 - 1) wypożyczalnia udostępnia swoje zbiory od września do zakończenia roku szkolnego. Na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego wypożyczalnia przyjmuje jedynie zwroty,

- 2) każdy słuchacz obowiązany jest zaznajomić się z regulaminem biblioteki i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem na karcie czytelnika,
 - 3) w bibliotece należy zachowywać się cicho,
 - 4) czytelnicy odpowiadają materialnie za zniszczenie i zgubienie wypożyczonych przez siebie książek,
 - 5) na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki wypożyczone z biblioteki powinny być zwrócone.
6. Wypożyczanie książek:
- 1) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko i nie może przekazywać ich osobom postronnym,
 - 2) jednorazowo można wypożyczać 3 książki na okres jednego miesiąca. Za przetrzymanie książki czytelnik ponosi karę w wysokości 1 zł za każdy miesiąc. Zgromadzone w ten sposób środki pieniężne przeznacza się na potrzeby biblioteki (np. zakupy materiałów, wzbogacanie księgozbioru).
 - 3) jeżeli czytelnik nie przeczytał książki a wypożyczalnia nie ma na nią zamówienia, może przed upływem terminu zwrotu poprosić o przedłużenie terminu wypożyczenia,
 - 4) wypożyczenie książek z księgozbioru podręcznego odbywa się wyłącznie w czytelniku.
7. Poszanowanie książek:
- 1) czytelnik przechowuje wypożyczone książki w okładce,
 - 2) czytelnik obowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. O ile jest to niemożliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.

Oddział 4. Postanowienia końcowe dotyczące organizacji szkoły

§ 51

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, 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 Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 52

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze..

§ 53

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Zespół ma prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w całym cyklu kształcenia,
 - 2) sugerowania skierowań słuchaczy do poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów,
 - 3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych.
3. Nauczyciele:
 - 1) realizują zadania wynikające z postanowień Konstytucji RP, powszechnej deklaracji praw człowieka, z postanowień art. 6 ust. 1 Ustawy - Karta Nauczyciela,
 - 2) kierują całokształtem poczynąń słuchaczy w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności i ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki swej pracy dydaktyczno wychowawczej,
 - 3) dbają o rozwój umysłowy słuchaczy, o ich zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 4) dokonują rozpoznania aktualnych potrzeb słuchaczy a także ich uzdolnień i zainteresowań i stwarzają warunki zaspokojenia tych potrzeb oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań,
 - 5) rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w kontaktach ze słuchaczami sprzyjają rozbudzaniu i wyzwalamu aktywności poznawczej w toku pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej,
 - 6) często i systematycznie oraz sprawiedliwie, na podstawie jasnych i czytelnych kryteriów i mierników ocen, oceniają wiedzę i umiejętności słuchaczy, będące podstawą klasyfikacji i promowania,
 - 7) realizują inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 54

1. Oddziałem 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 słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 55

1. Funkcje pomocnicze w Szkole spełniają pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Pracowników tych zatrudnia Dyrektor Szkoły na zasadach przewidzianych w prawie pracy.
3. Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Nagrody i kary dotyczące słuchaczy

§ 56

Za wzorowe zachowanie i osiągnięcia szkolne na poziomie średniej ocen co najmniej 4,5 słuchacz może otrzymać wyróżnienia i nagrody.

§ 57

1. Do wyróżnień i nagród ustalonych przez Szkołę należą:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów na apelu szkolnym,
 - 3) dyplom, książka lub nagroda rzeczowa za określone osiągnięcia.
2. Szczególnie wyróżniający się słuchacze mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane według odrębnych zasad przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje.

§ 58

Prawo występowania z inicjatywą o przyznanie uczniom nagród i wyróżnień przysługuje:

- 1) nauczycielom wychowawcom,
- 2) innym nauczycielom,
- 3) Samorządowi Słuchaczy,

§ 59

Za wyraźne naruszenie obowiązków oraz zasad zawartych w Statucie Szkoły słuchacz otrzymuje kary.

§ 60

1. Do kar ustalonych przez Szkołę należą:
 - 1) zwrócenie uwagi wobec zespołu klasowego przez nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora, inne osoby funkcyjne,
 - 2) upomnienia:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) wychowawcy klasy wobec społeczności klasowej,
 - c) Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec społeczności szkolnej,
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
2. Decyzję w sprawie określonej w ust. 1, pkt 2, lit. c) podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
3. Decyzję w sprawie określonej w ust. 1 pkt 3 podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Samorządem Słuchaczy. Decyzję w sprawie określonej w ust. 1 pkt 4 podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy.
4. Informacja o karze nałożonej na słuchacza wymienionej:
 - 1) w ust.1 pkt 2 lit a) powinna mieć formę notatki służbowej sporządzonej przez wychowawcę, podpisaną przez wychowawcę i słuchacza,
 - 2) w ust. 1 pkt 2 lit. b) i c) oraz w punktach 3 i 4 podlega umieszczeniu w aktach osobowych słuchacza.
5. Informacja, o której mowa w ust. 4 pkt 2 zostaje usunięta z akt osobowych słuchacza, jeżeli przez okres 6 miesięcy od daty otrzymania kary, słuchacz zachowywał się nienagannie, zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.

§ 61

1. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić, gdy słuchacz:
 - 1) opuścił w semestrze więcej niż 50 % godzin przewidzianych na konsultacje i pozostają one godzinami nieusprawiedliwionymi,
 - 2) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - 3) dopuszcza się zachowań agresywnych i brutalnych w stosunku do innych słuchaczy lub pracowników Szkoły,
 - 4) notorycznie niszczy sprzęt i wyposażenie Szkoły lub dopuszcza się kradzieży na terenie Szkoły,
 - 5) wszedł w kolizję z prawem powszechnie obowiązującym i został skazany prawomocnym wyrokiem sądu na odosobnienie,
 - 6) w inny, rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego, zagrażając zdrowiu i bezpieczeństwu innych.

2. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje w formie decyzji administracyjnej. Przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2 - 6 dopuszcza się pominięcie zasady stopniowania kar.

§ 62

1. Słuchacz ma prawo do odwołania się od nałożonej kary, gdy uzna, że jest ona zbyt wysoka w stosunku do zawinionego czynu, bądź niesprawiedliwa.
2. Odwołanie kierowane jest do:
 - 1) Dyrektora Szkoły - od kar wymienionych w § 60, ust. 1, pkt 1 i pkt 2, lit. a) i b),
 - 2) Rady Pedagogicznej - od kar wymienionych w § 60, ust. 1, pkt 2, lit. c) oraz pkt 3,
 - 3) Kuratora Oświaty - od kary wymienionej w § 60, ust. 1, pkt 4.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 2, pkt 1 i 2 powinno być wniesione na piśmie w terminie 3 dni po dniu, w którym poinformowano słuchacza o wymierzeniu mu kary.
4. Tryb odwołania od kary, o którym mowa w ust. 2, pkt 3 określa § 63.
5. Wniesienie odwołania przez słuchacza od nałożonej na niego kary powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej.

§ 63

Tryb odwoływania się słuchacza do Kuratora Oświaty od decyzji w sprawie skreślenia z listy słuchaczy:

- 1) słuchacz ma prawo odwołania od decyzji w sprawie skreślenia z listy słuchaczy do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, który wydał skarżoną decyzję - art.129 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Odwołanie powinno być wniesione w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez słuchacza decyzji,
- 2) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienie się w świetle żądań i wyjaśnień zawartych w odwołaniu nad prawidłowością decyzji i jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni. Od nowej decyzji słuchaczowi przysługuje odwołanie w myśl art. 132 k.p.a.,
- 3) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania, jeśli nie zachodzi przypadek (pkt 2) obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy (decyzje Dyrektora, kserokopia protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia słuchacza ze Szkoły listę członków Rady Pedagogicznej Szkoły oraz listę obecności w czasie podejmowania uchwały, opinię Samorządu Słuchaczy oraz aktualny Statut Szkoły) do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia, w którym odwołanie otrzymał. Obowiązek przesłania odwołania ciąży na Dyrektorze również wówczas, gdy jego zdaniem odwołanie jest z jakichkolwiek przyczyn niedopuszczalne lub gdy wniesiono je po terminie - art.133 k.p.a.

Rozdział 9

Warunki bezpiecznego pobytu słuchaczy w szkole

§ 64

Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą. Realizacji tego zadania służą:

- 1) stworzenie warunków do bezpiecznych zajęć w Szkole,
- 2) organizowanie okresowych szkoleń bhp dla nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 3) kontrolowanie przez nauczycieli miejsca, w którym prowadzą zajęcia i usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub zgłaszanie ich kierownictwu Szkoły,
- 4) kontrola obecności słuchaczy na konsultacjach, dbałość o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie słuchaczy,
- 5) niepozostawianie słuchaczy bez opieki,
- 6) sumienne pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym planem dyżurów, przestrzegania zasad opieki nad słuchaczami podczas wycieczek i imprez pozaszkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji słuchaczy i przechodzenia z jednych typów szkół do innych

§ 65

1. Przyjęcie na semestr pierwszy do Szkoły (w oferowanych zawodach) mogą ubiegać się kandydaci będący absolwentami posiadającymi wykształcenie średnie, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę słuchaczy przyjmowanych na semestr pierwszy ustala w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły organ prowadzący Szkołę.
3. Rekrutacja prowadzona jest corocznie na semestr jesienno-zimowy.

§ 66

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy składają do sekretariatu Szkoły następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie do Szkoły wg ustalonego wzoru,
 - 2) świadectwo potwierdzające posiadanie wykształcenia średniego,
 - 3) 3 aktualne fotografie,
 - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów,

- 5) pisemną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata (dotyczy kandydatów z problemami zdrowotnymi)
2. Przeprowadzenie rekrutacji i składanie dokumentów powinno nastąpić w terminach określonych przez kuratora oświaty.

§ 67

1. Przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy do Szkoły decyduje pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, o której mowa w § 68 ust. 1, może zwolnić z egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły, na podstawie zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej do szkoły wyższej na kierunek odpowiadający lub zbliżony do zawodu, w którym kształci Szkoła.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 68

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy Szkoły Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.

§ 69

Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Szkoły;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 70

1. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się słuchacza na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń (słuchacz) odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia (słuchacza) zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - b) do Szkoły ucznia (słuchacza) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia (słuchacza).
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy (semestru) programowo niższej od klasy (semestru), do której uczeń (słuchacz) przechodzi.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie (semestrze), do której uczeń (słuchacz) przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Na semestr programowo wyższy Szkoły przyjmuje się także osoby, które zdały egzaminy eksternistyczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy Szkoły, za zgodą Dyrektora Szkoły, może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 4.
6. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 5, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 71

1. Jeżeli w semestrze, na który słuchacz przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego słuchacz uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej Szkole, słuchacz może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,

- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
2. Dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej Szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 72

Słuchacz ma prawo do:

- 1) bezpłatnego korzystania z usług oświatowych organizowanych i prowadzonych przez Szkołę,
- 2) bezpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu i pomocy naukowych oraz księgozbioru bibliotecznego w toku nauki szkolnej i zajęć pozalekcyjnych organizowanych i nadzorowanych przez Szkołę wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego Szkoły. Korzystanie z pomieszczeń, urządzeń i pomocy naukowych, posługiwanie się tymi urządzeniami i pomocami może nastąpić tylko za zgodą przełożonych i pod ich opieką,
- 3) oczekiwania od Szkoły optymalnych warunków rozwoju oraz możliwości uzyskiwania osiągnięć szkolnych na poziomie górnych możliwości jego rozwoju intelektualnego,
- 4) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z wymogami zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej, w tym odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych (co najmniej +15°C),
- 5) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia zapewniającego aktywne uczestnictwo w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, zaspokajanie jego aspiracji edukacyjnych oraz rozwój uzdolnień i zainteresowań,
- 6) czytelnej, jawnej i sprawiedliwej oceny w oparciu o czytelne kryteria i mierniki ocen swoich wiadomości i umiejętności.
- 7) ochrony i poszanowania własnej godności, a w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 8) zgłaszania za pośrednictwem swych przedstawicieli Dyrektorowi Szkoły swojego sprzeciwu wobec oceny szkolnej, jeśli uznaje ją za krzywdzącą,
- 9) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących światopoglądu i wyznawanej religii, a także życia szkolnego w sposób nie naruszający dobra osobistego innych osób. Każdy słuchacz powinien być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii,

- 10) swobodnego dostępu na konsultacje. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie słuchacza z klasy lub nie wpuszczanie go do sali lekcyjnej, jeżeli spełnia wymagania stawiane przez Statut Szkoły,
- 11) indywidualnego toku lub programu nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami (dotyczy słuchaczy zdolnych, spełniających określone warunki),
- 12) kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania (o ile nie narusza to dobra innych osób), co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania,
- 13) wypowiedziania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich, itp. Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela, nie mogą mieć wpływu na okresowe oceny merytoryczne,
- 14) wygłaszania opinii, przedstawiania stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
- 15) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego słuchaczy (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny, ewentualne problemy rodzinne) znane wychowawcy czy innym pracownikom Szkoły nie mogą być rozpowszechniane. Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej słuchacza jest zabronione,
- 16) tajemnicy swojej korespondencji,
- 17) jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu (np. nauczyciel - słuchacz). Powinien mieć możliwość dowiedzenia swoich racji,
- 18) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują słuchaczom w przypadku naruszania ich praw. Władze szkolne mają obowiązek zapewnić słuchaczom możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły.

§ 73

1. Spory pomiędzy nauczycielem a samorządem klasowym rozstrzyga wychowawca klasy.
2. Spory pomiędzy samorządem klasowym a wychowawcą klasy rozstrzyga Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Samorządem Słuchaczy
3. Spory pomiędzy Samorządem Słuchaczy a Dyrekcją Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna Szkoły lub w szczególności organ bezpośrednio nadzorujący Szkołę.

§ 74

1. Słuchacz ma obowiązek zachowywać się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego uczęszczania na konsultacje, nie spóźniania się oraz przynoszenie wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych,
 - 2) przestrzegać czasu pracy i rozkładu zajęć w Szkole oraz w czasie odbywania praktycznej nauki zawodu,
 - 3) aktywnego włączania się do życia społecznego w klasie szkolnej oraz całej zbiorowości słuchaczy,
 - 4) sumiennego wykonywania poleceń Dyrektora Szkoły i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Szkoły,

- 5) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 6) godnego reprezentowania Szkoły w kontaktach z pozaszkolnym środowiskiem,
 - 7) ochrony własnego życia i zdrowia przed zagrożeniem,
 - 8) troszczenia się o ład i porządek w szkole, o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz szanowanie mienia szkolnego jako dobra wspólnego.
 - 9) obdarzanie szacunkiem ludzi starszych wiekiem, przełożonych i kolegów oraz udzielanie im pomocy w nagłej potrzebie,
 - 10) dbanie o dobre imię Szkoły oraz zachowanie godności i powagi słuchacza,
 - 11) usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych. Może to nastąpić na podstawie:
 - a) dokumentu wystawionego przez lekarza,
 - b) wezwań urzędowych,
 - c) wiarygodnego wyjaśnienia dokonanego przez pełnoletniego słuchacza.
2. W pomieszczeniach Szkoły słuchacz może przebywać po dokonaniu zmiany obuwia. Obuwie obowiązujące w pomieszczeniach szkolnych powinno mieć jasną, miękką podeszwę.
 3. Odzież wierzchnią oraz obuwie słuchacze pozostawiają na czas trwania zajęć szkolnych w szatni. Właściwe zabezpieczenie rzeczy pozostawionych w szatni organizuje Dyrektor Szkoły we współpracy z Samorządem Słuchaczy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni po zakończeniu lekcji.
 4. W budynku szkolnym oraz na terenie przyszkolnym obowiązuje zakaz palenia tytoniu z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych.
 5. Obowiązkiem słuchacza jest rozliczenie się przed zakończeniem każdego roku szkolnego z ciążących na nim zobowiązań w stosunku do Szkoły (np. zwrot książek wypożyczonych z biblioteki) na podstawie karty obiegujowej.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 75

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę zespołu i nazwę tej Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pieczęć urzędowa Szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół nie zawiera nazwy tego zespołu.

§ 76

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 77

Słuchacze Szkoły wspierają działalność statutową Szkoły w formie dobrowolnych składek przekazywanych na konto Rady Rodziców funkcjonującej przy Zespole Szkół w Mszczonowie.

§ 78

1. Statut nie narusza innych przepisów oświatowych.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 r.