



S t a t u t Publicznej Policealnej Szkoły Nowoczesnych Technologii dla Dorosłych w Łodzi

Na podstawie:

1. Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562).

uchwała się Statut:

I. Nazwa szkoły

§1.

1. Publiczna Policealna Szkoła Nowoczesnych Technologii dla Dorosłych w Łodzi.
2. Siedzibą szkoły jest Miasto Łódź, ul. G. Narutowicza 122.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Łódzkiego.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
5. Szkoła policealna dla dorosłych, zwana dalej szkołą, kształci słuchaczy w formie stacjonarnej i zaocznej w zawodach - zgodnie z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego:
cykl kształcenia 2 letni:

• technik analityk	311[02]
• technik drogownictwa	311[45]
• technik elektronik	311[07]
• technik elektroniki medycznej	322[18]
• technik elektryk	342[08]
• technik gazownictwa	program autorski
• technik informatyk	312[01]
• technik logistyk	342[04] – program autorski
• technik mechanik	321[20]
• technik mechatronik	311[50]
• technik mechatronik i technik mechanik w ramach innowacji pedagogicznej	
• technik organizacji produkcji filmowej i telewizyjnej	313[07]
• technik organizacji usług gastronomicznych	341[07]
• technik pojazdów samochodowych	311[52] – program autorski
• technik technologii ceramicznej	311[30]
• technik technologii chemicznej	311[31]
• technik urządzeń sanitarnych	311[39]

cykl kształcenia 1 rok:

- monter instalacji i urządzeń sanitarnych 711 [023]

cykl kształcenia 1,5 roczny:

- technik bezpieczeństwa i higieny pracy 315[01]

II. Cele i zadania szkoły

§2.

1. Szkoła w swojej działalności kieruje się zasadami Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Publicznych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Szkoła realizuje w formach szkolnych programy zawierające podstawę programową, zgodnie z obowiązującymi ramowymi planami kształcenia w szkołach publicznych:
 - 3.1 umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej,
 - 3.2 absolwenci/słuchacze szkoły mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe - zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3.3 stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju słuchacza,

- 3.4 kształtuje postawy sprzyjające upowszechnianiu wiedzy w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 3.5 kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 3.6 upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych,
- 3.7 kształtuje postawy tolerancji, poszanowania różnorodności kulturowej, narodowościowej i religijnej,
- 3.8 zapewnia poszanowanie godności osobistej słuchacza, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 3.9 wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia,
- 3.10 stwarza warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań indywidualnych słuchaczy,
- 3.11 ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie słuchaczy w czasie zajęć edukacyjnych.
- 3.12 przeciwdziała wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

4. Realizacja zadań ma na celu:

- 4.1 zdobycie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych w zawodach, w których szkoła kształci,
- 4.2 stwarzanie słuchaczom możliwości zmiany dotychczas wykonywanego zawodu,
- 4.3 podniesienie jakości pracy szkoły.

5. Ponadto szkoła może:

- 5.1 opracowywać i wydawać materiały dydaktyczne dla nauczycieli,
- 5.2 opracowywać i upowszechniać nowatorskie rozwiązania programowo-metodyczne oraz organizacyjne w zakresie kształcenia osób dorosłych,
- 5.3 gromadzić informacje naukowo-techniczne dla potrzeb kształcenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia.

III. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły policealnej
2. Rada pedagogiczna
3. Samorząd słuchaczy

§3.

1.1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

- 8) może w drodze decyzji administracyjnej skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy,
- 9) w drodze decyzji administracyjnej nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego,
- 10) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy,
- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, może wprowadzać kształcenie w nowych zawodach, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia.
- 13) jest kierownikiem jednostki organizacyjnej Samorządu Województwa Łódzkiego,
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
 - a) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
 - b) w przypadku równoczesnej nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
- 15) jest koordynatorem współdziałania organów szkoły, który:
 - a) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - b) zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach.
- 16) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, nie rzadziej niż 2 razy w roku
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny

2.1. Rada pedagogiczna:

- 1) w skład rady pedagogicznej szkoły wchodzi:
 - a) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
 - b) w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- 3) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji, promocji słuchacza i ukończenia szkoły,

- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu projektów przez radę pedagogiczną,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f) opiniuje regulaminy obowiązujące w szkole,
 - g) w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązujących zajęć edukacyjnych
- 4) do kompetencji opiniodawczych rady należy:
- a) ocena organizacji pracy w szkole, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) ocena projektu planu finansowego szkoły,
 - c) ocena propozycji dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
 - e) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - f) ocena decyzji dyrektora o powierzeniu lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole.
- 5) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o porządku i terminie zebrania,
- 6) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem każdego semestru i w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 7) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy członków,
- 8) rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- 9) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmiany,
- 10) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego,
- 11) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
- 2.2 Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej opracowany i uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

3. Samorząd słuchaczy:

- 1) samorząd słuchaczy, zwany dalej „samorządem”, tworzą wszyscy słuchacze szkoły,
- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy, regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- 3) organy samorządu mogą przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i wymaganiami,

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§4.

Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania w formie pisemnej, indywidualnych kontaktów, zebrań, rozmów, konsultacji.

IV. Organizacja szkoły.

§5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział słuchaczy.
2. Liczba słuchaczy w nowoutworzonym oddziale liczy nie mniej niż 25 osób. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba słuchaczy w oddziale może być mniejsza.
3. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach, grupach i zespołach.
4. Podziału na grupy dokonuje się w oparciu o programy nauczania w poszczególnych zawodach. Zajęcia edukacyjne odbywające się w grupach o liczebności zapewniającej bezpieczeństwo i higienę pracy.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych: szkół wyższych, szkół zawodowych, centrów szkolenia praktycznego i zakładach pracy na podstawie umowy zawartej między szkołą, a daną jednostką oraz w szkołach i placówkach oświatowych Samorządu Województwa Łódzkiego.
6. Zajęcia ze słuchaczami prowadzone są w formie stacjonarnej przez trzy dni w tygodniu.
7. Dla słuchaczy kształcących się w szkole w formie zaocznej, w tym przygotowujących się do egzaminu eksternistycznego zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone:
 - 1) konsultacje zbiorowe, które odbywają się we wszystkich semestrach, co dwa tygodnie przez dwa dni - terminy określa rada pedagogiczna,
 - 2) konsultacje indywidualne w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze w dowolnie wybrane dni tygodnia,
 - 3) dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzająca do pracy w semestrze, i druga – na zakończenie semestru lub modułu.
8. Podstawą nauczania w szkole zaocznej jest samodzielna nauka słuchacza,
9. Słuchacze otrzymują indeksy w/g wzoru ustalonego przez ministerstwa właściwe do spraw oświaty i wychowania.

§6.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych i praktyk zawodowych 55 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć uzgodniony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W przypadku kształcenia w oparciu o modułowy program nauczania czas zajęć dydaktycznych stanowi wielokrotność 45 minut z co najmniej jedną przerwą po 3 godzinach lekcyjnych.

§7.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych zgodnie z programem nauczania dla poszczególnych zawodów.
3. Zajęcia praktyczne mają na celu opanowanie przez słuchacza umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyka zawodowa ma na celu zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w miejscach znajdujących się na terenie Województwa Łódzkiego – umożliwiającą ich realizację – zgodnie z programem nauczania dla poszczególnych zawodów.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu wyłącznie w zakresie praktyk zawodowych:
 - jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające zatrudnienie, w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
7. Organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
8. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
9. Treść umowy określają odrębne przepisy.
10. Szkoła współpracuje z podmiotem przyjmującym słuchaczy i nadzoruje realizację programu.
11. Szkoła organizuje ubezpieczenie słuchaczy od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§8.

Organizację pracowni ćwiczeń praktycznych i pracowni symulacyjnych, zwanych dalej pracowniami, określają regulaminy pracowni, a ich wyposażenie pozwala na realizację obowiązujących programów nauczania.

§9.

1. Biblioteka szkolna.
 - 1.1 W szkole jest prowadzona biblioteka szkolna dla przedmiotów zawodowych, w placówkach realizujących zajęcia dydaktyczne, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
 - 1.2 Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
 - 1.3 Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenia przysposobienia informacyjnego słuchaczy.
 - 1.4 Biblioteka i czytelnia dostępne są dla czytelników w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 2.1 gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi zasadami, prowadzenie prenumeraty i akcesji czasopism oraz dbałość o właściwy dobór książek,
 - 2.2 działalność bibliograficzno-informacyjna polegająca na:
 - 1) udzielaniu informacji bibliotecznych, rzeczowych, bibliograficznych, tekstowych,

- 2) tworzeniu bibliograficznych zestawień tematycznych,
 - 3) kształtowaniu umiejętności słuchaczy w zakresie poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym technologii komputerowej,
 - 4) prowadzenie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) współpraca z gronem nauczycielskim,
 - 6) nauczyciel bibliotekarz ponosi materialną odpowiedzialność za zbiory biblioteczne.
3. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o regulamin biblioteki szkolnej. Regulamin w szczególności określa:
- 1) warunki wypożyczania i korzystania z książek, czasopism i zbiorów specjalnych,
 - 2) prawa i obowiązki czytelników, a w szczególności zasady rozliczania się z biblioteki przed zakończeniem roku szkolnego w przypadku odejścia ze szkoły, a także w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów.
4. Biblioteka szkolna, a środowisko.
- 4.1 Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia bibliotece odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika; ustala skład komisji inwentaryzacyjnej,
 - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
5. Biblioteka szkolna zobowiązana jest prowadzić następujące księgi ewidencyjne:
- 5.1 księgę inwentarza głównego książek,
 - 5.2 księgę zbiorów specjalnych,
 - 5.3 rejestr ubytków.

V. Organizacja roku szkolnego

§10.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Arkusz organizacyjny szkoły opracowuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły opracowując arkusz organizacyjny szkoły na dany rok stosuje się do przepisów, o których mowa w sprawie ramowych planów nauczania i planu finansowego szkoły.
4. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmującą stanowiska kierownicze, ogólną liczbę przedmiotów obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 11.

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej szkoły, może tworzyć stanowiska pedagogiczne: wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze oraz określa szczegółowy zakres zadań i kompetencji.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 12.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele - zasady ich zatrudniania regulują odrębne przepisy.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest realizacja programu kształcenia w danym zawodzie.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 4.1 dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy;
 - 4.2 przeprowadzenia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 4.3 dbałości o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 4.4 obiektywnej i bezstronnej oceny słuchaczy i sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 4.5 udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 4.6 doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej,
 - 4.7 starannego prowadzenia dziennika zajęć oraz innej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 5.1 zapewnienia warunków sprzyjających doskonaleniu zawodowemu i samodzielności w pracy;
 - 5.2 zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji statutowych zadań szkoły, w szczególności do pracy w warunkach odpowiadających normom i przepisom bhp;
 - 5.3 wyboru metod nauczania oraz środków dydaktycznych;
 - 5.4 sprawiedliwej, obiektywnej zgodnej z obowiązującymi przepisami oceny pracy zawodowej;
 - 5.5 zatrudnienia w wymiarze godzin zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Nauczyciele jednostek modułowych zawierających treści ogólnozawodowe i zawodowe mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora przewodniczący.

Cele i zadania zespołu obejmują:

- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów kształcenia,
- b) korelowanie treści kształcenia w poszczególnych jednostkach modułowych i modułach,
- c) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu kształcenia,
- d) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania,
- e) opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę zawodową,
- f) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych, eksperymentalnych programów kształcenia.

§13.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiekunowi semestru – jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Zadania opiekuna oddziału:
 - 2.1 tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia;
 - 2.2 inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
 - 2.3 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w społeczności szkolnej;
 - 2.4 podejmowanie działań przeciwdziałających patologii społecznej;
 - 2.5 poznawanie zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn ich trudności w nauce;
 - 2.6 prawidłowe i staranne prowadzenie dokumentacji z przebiegu kształcenia.

§ 14.

W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi – zgodnie z odrębnymi przepisami.

VII. Słuchacze szkoły

§ 15.

1. Słuchacz szkoły ma prawo do:
 - 1.1 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.2 ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 1.3 korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami szkoły;
 - 1.4 życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 1.5 swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 1.6 rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 1.7 sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 1.8 pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 1.9 korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 1.10 wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 1.11 wystąpienia w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymiarze kary porządkowej do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy, kara staje się prawomocna po wyczerpaniu postępowania odwoławczego albo jeśli, słuchacz nie skorzystał z prawa do odwołania.
2. Słuchacz ma obowiązek:
 - 2.1 przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2.2 systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 2.3 przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2.4 przestrzegać regulaminów wewnętrznych szkoły;
 - 2.5 dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz wszechstronny rozwój;

- 2.6 dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
- 2.7 podczas zajęć edukacyjnych nie używać telefonu komórkowego (obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu komórkowego i innych urządzeń grających, urządzenia te powinny być wyłączone i schowane).
3. Słuchacz nie przestrzegający obowiązków wymienionych w statucie i regulaminach wewnętrznych szkoły podlega karom porządkowym.

§ 16.

1. W szkole obowiązują nagrody i kary udzielane przez dyrektora na wniosek opiekuna, nauczyciela, rady pedagogicznej lub samorządu słuchaczy.

1.1 Słuchacz może być nagradzany w formie:

- 1) pochwały ustnej lub pisemnej i podanie do ogólnej wiadomości społeczności szkolnej,
- 2) nagród rzeczowych,
- 3) innych.

Szczegółowy wykaz nagród określa wewnętrzny regulamin szkoły.

1.2 Słuchacz może otrzymać karę w formie:

- 1) upomnienia udzielonego przez opiekuna w rozmowie indywidualnej lub przed społecznością oddziału,
- 2) upomnienia, nagany i nagany z ostrzeżeniem udzielonych przez dyrektora w formie pisemnej.

1.3 Tryb odwołania od kary w formie pisemnej:

- 1) słuchacz może odwołać się od kary o ponowne rozpatrzenie jego sprawy przez dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania,
- 2) termin rozpatrzenia i powiadomienia o podjętej decyzji w przypadku odwołania ustala się na 7 dni,
- 3) podanie o odwołanie słuchacza składa w sekretariacie szkoły,
- 4) kara staje się ostateczna po wyczerpaniu postępowania odwoławczego albo jeśli słuchacz nie skorzystał z prawa do odwołania.

1.4 Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchacza przez dyrektora w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:

- 1) popełnienia wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób, posiadania, spożywania i rozprowadzania na terenie szkoły środków narkotycznych i anabolicznych;
- 2) wymuszania na innych słuchaczach zachowań sprzecznych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi;
- 3) kradzieży i włamań na terenie szkoły i poza nią;
- 4) świadomego zniszczenia mienia szkoły lub mienia osób stanowiących społeczność szkoły, jeśli słuchacz w wyznaczonym terminie nie wywiąże się z obowiązku naprawy;
- 5) rażącego niestosowania się do regulaminów wewnętrznych szkoły, po wyczerpaniu kar określonych w statucie;
- 6) działalności naruszającej zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
- 7) spożywania alkoholu i przebywania na terenie szkoły po jego spożyciu;
- 9) rażącego lekceważenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) nieobecności nieusprawiedliwionej powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania.
- 11) nieuzyskania promocji na semestr programowo wyższy.

§17.

Słuchacz może odwołać się od decyzji administracyjnej do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

VIII. Zasady rekrutacji słuchaczy.

§ 18.

1. Rekrutację do szkoły przeprowadza się w każdym roku szkolnym w oparciu o aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania słuchaczy do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych.
2. Do szkoły przyjmowani są absolwenci posiadający wykształcenie średnie.
3. Komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną powołuje dyrektor szkoły, który wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
4. Zadania komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej:
 - 4.1 podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie;
 - 4.2 ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy kandydatów przyjętych do szkoły;
 - 4.3 sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy szkoły policealnej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
 - 5.1 O przyjęciu kandydata decyduje:
 - 1) suma punktów – z dwóch przedmiotów kierunkowych zatwierdzonych przez radę pedagogiczną dla poszczególnych kierunków kształcenia:
 - a) technik elektroniki medycznej – fizyka, matematyka,
 - b) technika analityk – chemia, biologia,
 - c) technik elektronik – fizyka, matematyka,
 - d) technik mechatronik – fizyka, matematyka,
 - e) technik urządzeń sanitarnych – fizyka, matematyka,
 - f) technik informatyk – fizyka, matematyka.
 - 2) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły:

celujący	-	4 pkt.
bardzo dobry	-	3 pkt.
dobry	-	2 pkt.
dostateczny	-	1 pkt.
 - 5.2 Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych przyjmowani są do szkoły niezależnie od ww. kryteriów.
 - 5.3 Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
6. 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 poradni specjalistycznej.

7. Do przyjęcia kandydata na semestr programowo wyższy stosuje się rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

IX. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

§ 19.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkoły polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 3.1 informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach, w tym zakresie,
 - a) motywowanie słuchacza do pracy,
 - b) wskazanie słuchaczom umiejętności nieopanowanych,
 - c) wdrażanie słuchaczy do systematycznej pracy,
 - d) pomoc słuchaczom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - e) dostarczanie nauczycielowi informacji o predyspozycjach słuchacza, jego aktywności oraz o trudnościach i postępach w nauce,
 - f) wywołanie u nauczyciela refleksji dotyczących analizy i korekty własnej pracy dydaktycznej,
 - g) informowanie nauczyciela o skuteczności stosowania przez niego metod i form pracy.
 - 3.2 Ocenianie wewnątrzszkolne jest jawne dla słuchacza i obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy; forma ustna – słuchacz jest informowany indywidualnie o uzyskanej ocenie z omówieniem podstaw jej wystawienia,
 - b) bieżące i semestralne ocenianie oraz klasyfikowanie,
 - c) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
 - 4.1 Ustala się skalę ocen bieżących, klasyfikacyjnych słuchaczy:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1
 - 4.2 Ocenę:
 - 1) celującą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program jednostki modułowej (modułu),
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) interesuje się nowościami i na bieżąco poszerza swoje wiadomości i umiejętności,
 - d) w pełni wykorzystuje wiadomości dodatkowe,

- e) rozwiązuje zadania typowe i wykraczające poza program kształcenia,
- 2) bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:
- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidziane w programie jednostki modułowej (modułu),
 - b) jest aktywny i twórczy,
 - c) korzysta z różnych źródeł,
 - d) wykorzystuje sprawnie, logicznie i samodzielnie wiedzę i umiejętności,
 - e) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:
- a) opanował treści i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości treści przewidzianych w programie jednostki modułowej (modułu),
 - b) wykazuje aktywność, logiczność,
 - c) wymaga uzupełnienia i ukierunkowania w niewielkim zakresie,
 - d) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności,
 - b) wymaga ukierunkowania, uzupełnienia i pomocy ze strony nauczyciela,
 - c) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, często powtarzające się, przy pomocy nauczyciela,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:
- a) opanował umiejętności niezbędne do realizacji programu jednostki modułowej (modułu),
 - b) wykazuje braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - c) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności po ukierunkowaniu i pomocy nauczyciela,
 - d) wymaga głębszego poszerzenia wiedzy,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem jednostki modułowej (modułu),
 - b) nie posiada umiejętności rozwiązywania typowych zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) jego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - d) jest bierny, nie zainteresowany.
5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 19 ust. 4. Śródroczna i roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według skali, o której mowa w § 19 ust. 4.
6. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
- W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 19 ust. 4.

7. Szczegółowe zasady oceniania słuchaczy określają Wewnętrzne Zasady Oceniania i Klasyfikowania opracowane i uchwalone przez Radę Pedagogiczną, stanowiące integralną część statutu szkoły i będące załącznikiem do niniejszego statutu.

XI. Przepisy końcowe:

§ 20.

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21.

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 22.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe na działalność statutową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§24.

Absolwenci szkoły mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, w zawodach w których ukończyli szkołę – zgodnie z odrębnymi przepisami.

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 06.09.2007r.

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej