

Statut

Publicznej Policealnej Szkoły Nowoczesnych Technologii dla Dorosłych w Łodzi



Na podstawie:

Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 sierpnia 2010 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 156 poz. 1046).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Tekst jednolity z dnia 28 stycznia 2015 r.

I. Nazwa szkoły

§1

- a) Publiczna Policealna Szkoła Nowoczesnych Technologii dla Dorosłych w Łodzi.
- b) Siedzibą szkoły jest Miasto Łódź, ul. G. Narutowicza 122.
- c) Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Łódzkiego.
- d) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
- e) Szkoła policealna dla dorosłych, zwana dalej szkołą, kształci słuchaczy w formie stacjonarnej i zaocznej w zawodach – zgodnie z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego w następujących zawodach:
 - technik informatyk,
 - technik drogownictwa,
 - technik bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - technik pojazdów samochodowych,
 - technik rachunkowości,
 - asystent kierownika produkcji telewizyjnej/filmowej,
 - technik realizacji dźwięku,
 - technik geolog,
 - technik eksploatacji portów i terminali,
 - technik teleinformatyk,
 - technik telekomunikacji.

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:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej;
 - 2) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju słuchacza;
 - 3) kształtuje postawy sprzyjające upowszechnianiu wiedzy w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 4) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 5) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych;
 - 6) kształtuje postawy tolerancji, poszanowania różnorodności kulturowej, narodowościowej i religijnej;
 - 7) zapewnia poszanowanie godności osobistej słuchacza, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 8) wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia;
 - 9) stwarza warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań indywidualnych słuchaczy;
 - 10) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie słuchaczy w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 11) przeciwdziała wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

4. Absolwenci/słuchacze szkoły mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Realizacja zadań ma na celu:
 - 1) zdobycie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych w zawodach, w których szkoła kształci;
 - 2) stwarzanie słuchaczom możliwości zmiany dotychczas wykonywanego zawodu;
 - 3) podniesienie jakości pracy szkoły.
6. Ponadto szkoła może:
 - 1) opracowywać i wydawać materiały dydaktyczne dla nauczycieli;
 - 2) opracowywać i upowszechniać nowatorskie rozwiązania programowo-metodyczne oraz organizacyjne w zakresie kształcenia osób dorosłych;
 - 3) gromadzić informacje naukowo-techniczne dla potrzeb kształcenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia;
 - 4) prowadzić doradztwo zawodowe poprzez:
 - a) monitorowanie rynku pracy w zakresie bieżących potrzeb,
 - b) propagowanie zasad przedsiębiorczości wśród słuchaczy szkoły w ramach przysposobienia do rynku pracy,
 - c) współpracę z Wojewódzkim i Powiatowymi Urzędami Pracy,
 - d) profilowanie na prowadzenie samodzielnej działalności gospodarczej w ramach zajęć edukacyjnych,
 - e) współpracę z placówkami oświatowymi i firmami na rzecz podnoszenia jakości kształcenia zawodowego dla potrzeb rynku pracy.

III. Organy szkoły

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły policealnej;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd słuchaczy.

§3

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) może w drodze decyzji administracyjnej skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 8) w drodze decyzji administracyjnej nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;
- 9) 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;
 - 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy;
 - 11) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, może wprowadzać kształcenie w nowych zawodach, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia;
 - 12) jest kierownikiem jednostki organizacyjnej Samorządu Województwa Łódzkiego;
 - 13) 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;
 - 14) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 15) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz powiadamia o tym organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
 3. W przypadku równoczesnej nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§4

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 i ukończenia szkoły przez słuchaczy,
 - 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) opiniowanie regulaminów obowiązujących w szkole,
 - g) w wyjątkowych przypadkach wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązujących zajęć edukacyjnych;
- 4) Do kompetencji Rady należy opiniowanie:
 - a) organizacji pracy w szkole, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) projektu planu finansowego szkoły,
 - c) propozycji dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

- e) decyzji dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu 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;
- 7) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 8) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy członków;
- 9) Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
- 10) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmiany;
- 11) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego;
- 12) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 13) Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej opracowany i uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

§5

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.

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

IV. Organizacja szkoły

§7

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 odbywają 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. Podstawą nauczania w szkole zaocznej jest samodzielna nauka słuchacza.
7. Słuchacze otrzymują indeksy w/g wzoru ustalonego przez MEN.

§8

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.

§9

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 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 dla dorosłych może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu wyłącznie w zakresie praktyk zawodowych:

- 1) jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające czas przepracowania w zawodzie równy okresowi trwania nauki zawodu;
 - 2) 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.

§10

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

§11

1. Biblioteka szkolna
 - 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;
 - 2) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły;
 - 3) Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenia przysposobienia informacyjnego słuchaczy;
 - 4) Biblioteka i czytelnia dostępne są dla czytelników w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi zasadami, prowadzenie prenumeraty i akcesji czasopism oraz dbałość o właściwy dobór książek;
 - 2) działalność bibliograficzno-informacyjna polegająca na:
 - a) udzielaniu informacji bibliotecznych, rzeczowych, bibliograficznych, tekstowych,
 - b) tworzeniu bibliograficznych zestawień tematycznych,
 - c) kształtowaniu umiejętności słuchaczy w zakresie poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym technologii komputerowej;
 - 3) prowadzenie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) współpraca z gronem nauczycielskim.
3. Nauczyciel bibliotekarz ponosi materialną odpowiedzialność za zbiory biblioteczne.
4. 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.
5. 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.
6. Biblioteka szkolna zobowiązana jest prowadzić następujące księgi ewidencyjne:
 - 1) księgę inwentarza głównego książek;
 - 2) księgę zbiorów specjalnych;
 - 3) rejestr ubytków.

V. Organizacja roku szkolnego

§12

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 zajmujących 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.

§13

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

§14

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:
 - 1) dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy;
 - 2) przeprowadzenia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałości o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 4) obiektywnej i bezstronnej oceny słuchaczy i sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 5) udzielania pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej;
 - 7) starannego prowadzenia dziennika zajęć oraz innej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia warunków sprzyjających doskonaleniu zawodowemu i samodzielności w pracy;
 - 2) zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji statutowych zadań szkoły, w szczególności do pracy w warunkach odpowiadających normom i przepisom bhp;
 - 3) wyboru metod nauczania oraz środków dydaktycznych;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i zgodnej z obowiązującymi przepisami oceny pracy zawodowej;
 - 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.
7. Cele i zadania zespołów przedmiotowych w szczególności obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów kształcenia;
 - 2) korelowanie treści kształcenia w poszczególnych jednostkach modułowych i modułach;
 - 3) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu kształcenia;
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania;
 - 5) opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę zawodową;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych, eksperymentalnych programów kształcenia.

§15

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiekunowi semestru – jednemu z nauczycieli uczących w szkole.
2. Do zadań opiekuna oddziału w szczególności należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w społeczności szkolnej;
 - 4) podejmowanie działań przeciwdziałających patologii społecznej;
 - 5) poznawanie zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn ich trudności w nauce;
 - 6) prawidłowe i staranne prowadzenie dokumentacji z przebiegu kształcenia.

§16

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

VII. Słuchacze szkoły

§17

1. Słuchacz szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami szkoły;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 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:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) przestrzegać regulaminów wewnętrznych szkoły;
 - 5) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz wszechstronny rozwój;
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 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 nieprzestrzegający obowiązków wymienionych w statucie i regulaminach wewnętrznych szkoły podlega karom porządkowym.

§18

1. W szkole obowiązują nagrody i kary udzielane przez dyrektora na wniosek opiekuna, nauczyciela, Rady Pedagogicznej lub samorządu słuchaczy.
 - 1) Słuchacz może być nagradzany w formie:
 - a) pochwały ustnej lub pisemnej i podanie do ogólnej wiadomości społeczności szkolnej,
 - b) nagród rzeczowych,
 - c) innych;
 - 2) Słuchacz może otrzymać karę w formie:
 - a) upomnienia udzielonego przez opiekuna w rozmowie indywidualnej lub przed społecznością oddziału,
 - b) upomnienia, nagany i nagany z ostrzeżeniem udzielonych przez dyrektora w formie pisemnej;
 - 3) Tryb odwołania od kary w formie pisemnej:
 - a) słuchacz może odwołać się od kary i wnieść o ponowne rozpatrzenie jego sprawy przez dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania,
 - b) termin rozpatrzenia i powiadomienia o podjętej decyzji w przypadku odwołania ustala się na 7 dni,
 - c) słuchacz składa podanie w sekretariacie szkoły,
 - d) kara staje się ostateczna po wyczerpaniu postępowania odwoławczego albo jeśli słuchacz nie skorzystał z prawa do odwołania;
 - 4) Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy przez dyrektora w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:

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

§19

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

§20

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:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie;
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy kandydatów przyjętych do szkoły;
 - 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.
6. O przyjęciu kandydata decyduje wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
8. 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.

9. Do przyjęcia kandydata na semestr programowo wyższy, jeśli zmienia on szkołę, 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. Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania

§21

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:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczenie słuchaczowi i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne jest jawne dla słuchacza i obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. 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
6. Wymagania na poszczególne oceny
 - 1) Ocenę 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) Ocenę 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,
 - 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) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności po ukierunkowaniu i przy pomocy nauczyciela;
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem jednostki modułowej (modułu),
 - b) nie posiada umiejętności rozwiązywania typowych zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
7. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
8. 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

§22

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§23

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§24

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

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

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 28 stycznia 2015 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej