

Statut

Szkoły Policealnej Województwa Łódzkiego w Zgierzu

Rozdział 1

Definicje

§ 1

Ilekoć w dalszej części jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Województwa Łódzkiego w Zgierzu;
- 2) CRE - należy przez to rozumieć Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu;
- 3) CKU WŁ - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Zgierzu;
- 4) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Województwo Łódzkie;
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 6) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Policealna Województwa Łódzkiego w Zgierzu.
2. Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Zgierzu.
3. Szkoła ma siedzibę w Zgierzu przy ulicy 3 Maja 46.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Województwo Łódzkie z siedzibą w Łodzi.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Organ prowadzący może nadać imię szkole na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy.
7. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęci Szkoły używana jest nazwa w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną szkołą policealną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie odrębnych przepisów i Regulaminu rekrutacji CKU;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
 - 5) przestrzega zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów, określonych w Ustawie i w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła kształci w formie dziennej, stacjonarnej i zaocznej.
3. Szkoła kształci w następujących zawodach według branż:
 - 1) branża ekonomiczno - administracyjna:
 - a) Technik administracji, EKA.01.;
 - b) Technik archiwista, EKA.02.;
 - c) Technik rachunkowości, EKA.05., EKA07.;
 - 2) branża fryzjersko - kosmetyczna:
 - a) Technik usług kosmetycznych, FRK.04.;
 - b) Podolog, FRK.05.;
 - 3) branża ochrony i bezpieczeństwa osób i mienia:
 - a) Technik bezpieczeństwa i higieny pracy, BPO.01.;
 - 4) branża ogrodnicza:
 - a) Florysta, OGR.01.;
 - 5) branża opieki zdrowotnej:
 - a) Technik masażysta, MED.10.;
 - b) Terapeuta zajęciowy, MED.13.;
 - c) Opiekun medyczny, MED.14.;
 - d) Technik sterylizacji medycznej, MED.12.;
 - 6) branża pomocy społecznej:
 - a) Asystent osoby niepełnosprawnej, SPO.01.;
 - b) Opiekun osoby starszej, SPO.02.;
 - c) Opiekun w domu pomocy społecznej, SPO.03.;

- d) Opiekunka dziecięca, SPO.04.;
 - e) Opiekunka środowiskowa, SPO.05.
4. Kierunki kształcenia na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
 5. Czas nauki i ramowe plany nauczania dla zawodów określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
 6. Szkoła może prowadzić kształcenie na odległość.
 7. Nowe zawody, w których Szkoła może kształcić, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, po:
 - 1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy;
 - 2) nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy lub porozumienia, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.
 8. Szkoła umożliwia uzyskanie certyfikatu kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie i dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego.

§ 4

Do Szkoły mogą być przyjmowane osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jego podstawie, w szczególności podstawie programowej kształcenia ogólnego i w podstawach programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.
2. Szkoła realizuje programy nauczania zgodne z podstawami programowymi kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

3. Do głównych celów Szkoły należy:

- 1) umożliwienie słuchaczom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, przystąpienia do egzaminów zawodowych, uzyskania certyfikatu kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie i dyplomu zawodowego;
- 2) przygotowanie słuchaczy do kontynuowania nauki w szkole innego typu, szkole wyższej lub innej placówce oświatowej;
- 3) przygotowanie słuchaczy do wykonywania określonego zawodu lub przekwalifikowania, zgodnie z potrzebami rynku pracy;
- 4) przygotowanie słuchaczy do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

4. Głównymi celami Szkoły w zakresie realizacji podstawy programowej są w szczególności:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u słuchaczy poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) wskazywanie słuchaczom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi słuchacza, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny w życiu współczesnego człowieka;
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 4) formowanie u słuchaczy poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej słuchaczy oraz motywacji do nauki;
- 8) wzmacnianie potrzeby stosowania w życiu codziennym zasad prozdrowotnego stylu życia;
- 9) doskonalenie umiejętności zapobiegania negatywnym skutkom cywilizacji w obszarze zdrowia fizycznego, psychicznego i społecznego.

5. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w tym z dyrektorami innych szkół i placówek miasta i regionu w zakresie wspomagania w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej słuchaczy;

- 2) gromadzenie materiałów niezbędnych do realizacji procesu edukacyjnego oraz samokształcenia słuchaczy;
- 3) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, w szczególności w zakresie kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia osób dorosłych;
- 4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy w CRE z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 5) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.

§ 6

Szkoła realizuje swoje cele i wykonuje zadania w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 4) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 5) nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania słuchaczy;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy oraz dostosowywanie do nich treści i metod nauczania;
- 7) organizowanie systemu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 8) wyposażanie CRE w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych oraz innych zadań statutowych Szkoły;
- 9) tworzenie warunków do nabywania przez słuchaczy umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 10) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polegającego w szczególności na:

- a) systematycznym diagnozowaniu zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych kompetencji, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy,
 - c) koordynowaniu działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - d) współpracy nauczycieli w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) wspieraniu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) stwarzanie możliwości organizowania wolontariatu we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami;
- 12) otaczanie opieką i udzielanie pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są potrzebne pomoc i wsparcie, w szczególności poprzez:
- a) pomoc materialną w postaci stypendiów przyznawanych na mocy odrębnych przepisów,
 - b) poradnictwo w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
 - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczną ze strony nauczycieli i wychowawcy oddziału,
 - d) otaczanie szczególną opieką słuchaczy niepełnosprawnych poprzez tworzenie dla nich warunków do bezpiecznego poruszania się i organizowanie pomocy ze strony innych słuchaczy oraz nauczycieli i innych pracowników CRE;
- 13) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy poprzez:
- a) organizowanie zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracanie uwagi na stan wyposażenia i środków dydaktycznych, oświetlenie, ogrzewanie i warunki higieniczno-sanitarne,
 - b) przeszkolenie nauczycieli i pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) określenie zasad korzystania z sal dydaktycznych, pracowni kształcenia zawodowego i innych pomieszczeń Centrum,

- d) określenie zakresu zadań i obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników CRE w zakresie dbałości o bezpieczeństwo słuchaczy;
- 14) realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- a) pomoc w adaptacji słuchacza w nowym środowisku,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza,
 - c) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości słuchaczy,
 - d) indywidualizację poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych i intelektualnych słuchacza,
 - e) udzielanie na bieżąco niezbędnej pomocy przez nauczycieli i opiekuna oddziału;
- 15) umożliwianie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej poprzez:
- a) kształtowanie postaw patriotycznych,
 - b) kształtowanie i rozwijanie umiejętności współzycia i konstruktywnej współpracy w zróżnicowanej wiekowo, kulturowo i religijnie społeczności,
 - c) w zależności od potrzeb słuchaczy - stwarzanie możliwości organizowania kół, zespołów oraz uczestniczenia w uroczystościach państwowych, narodowych i religijnych;
- 16) współpracę z urzędami pracy, pracodawcami i organizacjami pracodawców, szkołami i innymi instytucjami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w realizacji zadań statutowych Szkoły, w szczególności w zakresie:
- a) przygotowania oferty kształcenia zgodnej z oczekiwaniami pracodawców i rynku pracy,
 - b) przygotowania propozycji programu nauczania zawodu,
 - c) realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu we współpracy z pracodawcami,
 - d) wyposażenia pracowni kształcenia zawodowego,
 - e) organizacji egzaminu zawodowego,
 - f) doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym organizowania szkoleń branżowych,
 - g) promocji kształcenia zawodowego;
- 17) działania biblioteki i Punktu Informacji i Kariery.

§ 7

1. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu przez ogół społeczności szkolnej obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) organizowaniu opieki nad słuchaczami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
3. Opiekę nad słuchaczami przebywającymi w CRE sprawują podczas zajęć nauczyciele prowadzący te zajęcia.
4. Opiekę nad słuchaczami oraz organizację praktyk zawodowych i zajęć praktycznych odbywanych poza CRE regulują odrębne przepisy oraz Regulamin praktyk zawodowych.
5. Opiekę nad słuchaczami podczas zajęć poza terenem CRE, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.

§ 8

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
 - 1) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) warsztatów;
 - 3) porad i konsultacji.
2. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne słuchaczy, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Nauczyciele prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczami, mającą na celu rozpoznanie u nich trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. W przypadku stwierdzenia, że słuchacz ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nim.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 9

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy Szkoły, o których mowa w ust. 1 współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego i partnerskiego współdziałania;
 - 2) podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji;
 - 3) wymiany informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach;
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły Policealnej w granicach kompetencji określonych odrębnymi przepisami.
3. Organy Szkoły pracują na jej rzecz, współdziałają w realizacji zadań określonych w Statucie Szkoły i Statucie CKU Wł. w Zgierzu.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora.
5. Trybu, o którym mowa w ust. 4 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności odpowiedzialności dyscyplinarnej, w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności porządkowej;
 - 2) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 10

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy;
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym CRE i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) współdziała z innymi szkołami;
 - 10) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 11) dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 3. Dyrektor 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.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska Wicedyrektora - inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
 5. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego,

- w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania Rady.
 7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) przygotowanie projektu zmian Statutu Szkoły.
 8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt planu finansowego;
 - 2) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
 9. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innych sprawach.
 10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
2. Organem Samorządu Słuchaczy jest Rada Słuchaczy, która reprezentuje Samorząd Słuchaczy wobec innych organów Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Rady Słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Słuchaczy ponadto:
 - 1) wyraża opinię w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy Szkoły;
 - 2) na wniosek Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Dla sprawnej koordynacji zadań z zakresu działań wolontariackich, Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu. Strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje określa Regulamin Wolontariatu.
7. Działania w ramach wolontariatu słuchacze realizują w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie się z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz osób potrzebujących pomocy oraz na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 4) organizowanie akcji charytatywnych;
 - 5) organizowanie przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym, kulturalnym i integracyjnym;
 - 6) promowanie idei wolontariatu.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Samorządu.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony ze słuchaczy, którzy w cyklu nauczania danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania dla danego kierunku, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Liczba słuchaczy w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziału

na grupy.

4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w pkt 3, uwzględnia się zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący szkołę.
5. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
7. Zajęcia edukacyjne, konsultacje zbiorowe i indywidualne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach i grupach.
8. W uzasadnionych wypadkach, za zgodą Dyrektora Szkoły, zajęcia edukacyjne mogą być organizowane poza terenem Szkoły.
9. Zajęcia mogą być prowadzone na terenie szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, zakładów pracy i innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.
10. Słuchacze otrzymują indeksy według wzoru ustalonego przepisami prawa.

§ 14

1. Godzina zajęć lekcyjnych i godzina zajęć praktycznych w pracowni trwają po 45 minut. Godziny konsultacji mogą być łączone w bloki trwające 90 minut. Godzina praktyk zawodowych trwa 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 ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 minut do 1 godziny.

§ 15

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. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, w semestrze ustalonym przez Dyrektora.
6. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się na terenie województwa łódzkiego, a w wyjątkowych przypadkach poza granicami województwa łódzkiego.
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. Treść umowy określają odrębne przepisy.
9. Szkoła współpracuje z podmiotami przyjmującymi słuchaczy i nadzoruje realizację programu praktyk.
10. Szkoła może, za zgodą Dyrektora, przyjmować swoich słuchaczy oraz studentów szkół wyższych na praktyki.
11. Przyjęcie na praktyki studentów szkół wyższych następuje na podstawie pisemnego porozumienia zawartego przez Dyrektora z uprawnionym przedstawicielem szkoły wyższej.

§ 16

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła wykorzystuje:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) pracownie kształcenia zawodowego.
2. W salach dydaktycznych i pracowniach kształcenia zawodowego, w których słuchacze odbywają zajęcia, stosuje się przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Szczegółowe zasady korzystania z sal i pracowni określają ich regulaminy. Regulaminy wywieszane są w miejscu ogólnodostępnym wewnątrz sal i pracowni.

§ 17

1. W Szkole jest prowadzona biblioteka szkolna, której zadaniem jest udostępnianie książek i innych źródeł informacji, zapewnienie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań, pogłębiania u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się.

2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy słuchacze oraz nauczyciele i pracownicy Szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) praca indywidualna ze słuchaczami szkoły;
 - 2) udział w realizacji programu dydaktycznego szkoły;
 - 3) systematyczne zapoznawanie słuchaczy z ofertą wydawnictw;
 - 4) udostępnianie zbiorów bibliotecznych użytkownikom;
 - 5) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych i źródłowych;
 - 6) tworzenie bibliograficznych zestawień tematycznych;
 - 7) prowadzenie poradnictwa w doborze literatury;
 - 8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 9) pogłębianie i wyrabianie u słuchaczy nawyku czytania i samokształcenia;
 - 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
4. Nauczyciel bibliotekarz ponadto:
 - 1) gromadzi zbiory książek zgodnie z profilem kształcenia Szkoły;
 - 2) ewidencjonuje zbiory biblioteczne;
 - 3) konserwuje księgozbiór;
 - 4) doskonali swój warsztat pracy.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej precyzuje Regulamin Biblioteki, ustalony przez Dyrektora, który określa w szczególności prawa i obowiązki czytelników oraz warunki wypożyczania i korzystania ze zbiorów.

§ 18

1. Słuchacze Szkoły Policealnej mogą korzystać z porad Punktu Informacji i Kariery działającym w CKU Wł w Zgierzu.
2. Zakres działania Punktu Informacji i Kariery określa Regulamin.

Rozdział 6

Organizacja nauczania

§ 19

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem roku szkolnego na semestry.

§ 20

Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i uzyskaniu zgody organu prowadzącego może tworzyć stanowiska kierownicze w Szkole oraz określać ich szczegółowy zakres zadań i kompetencji.

Rozdział 7

Pracownicy szkoły

§ 21

1. Obsługę Szkoły zapewniają pracownicy administracji i obsługi CRE. Zadaniem pracowników niepedagogicznych są: zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczy, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników określonych w ust. 1 ustala Dyrektor Szkoły.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo słuchaczy.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu słuchaczami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności:
 - a) realizuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z obowiązującym programem nauczania;

- b) prowadzi zajęcia w sposób poprawny merytorycznie i metodycznie;
 - 3) uczestniczy w wewnętrznych i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 4) realizuje na bieżąco zalecenia wynikające z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - 5) przestrzega zasad porządku i organizacji pracy w szkole;
 - 6) przestrzega dyscypliny pracy i zarządzeń wewnętrznych kierownictwa szkoły;
 - 7) starannie i na bieżąco prowadzi dokumentację pedagogiczną;
 - 8) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 9) wspiera słuchaczy w ich rozwoju psychofizycznym, zdolnościach i zainteresowaniach;
 - 10) udziela słuchaczom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby.
3. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
- 1) pracę własną;
 - 2) udział w formach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego;
 - 4) uczestniczenie w szkoleniowych Radach Pedagogicznych.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Szkole mogą tworzyć zespoły.
5. Zadaniem zespołu nauczycieli jest:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawie programów nauczania;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - 4) wymiana doświadczeń oraz rozwiązań metodycznych;
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych;
 - 6) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni kształcenia zawodowego, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach słuchaczy, celem udzielenia pomocy słuchaczowi.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

7. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.
2. W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu: wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela wychowawcy, z przyczyn organizacyjnych szkoły lub z powodu niewłaściwego wykonywania funkcji przez wychowawcę stwierdzonego w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.
4. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej lub powodów organizacyjnych, Dyrektor Szkoły może wskazać innego wychowawcę oddziału.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły policealnej.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza i proces jego uczenia się;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie ze słuchaczami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół;
 - 3) zapoznaje słuchaczy z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi

- i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy;
- 5) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkłada informacje z postępów dydaktyczno - wychowawczych oraz wyniki klasyfikacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 24

1. Słuchacz ma prawo w szczególności do:
 - 1) równego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 2) uczestniczenia w procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz prawidłowo pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - 3) poszanowania godności i zachowania dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w zakresie danych przedmiotów sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) swobody wyrażania w kulturalny sposób myśli, ocen, wniosków, sądów, uwag, spostrzeżeń dotyczących życia Szkoły, jeżeli nie naruszają one uczuć i dobra innych słuchaczy;
 - 7) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 8) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 9) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu;
 - 11) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych;
 - 12) uzyskania wiedzy o kryteriach oceniania na zajęciach edukacyjnych.
2. Obowiązkiem słuchacza jest w szczególności:
 - 1) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i rozwojem intelektualnym, systematycznie przygotowywać się do zajęć, konsultacji, egzaminów;
 - 2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia;
 - 3) opanować materiał nauczania określony w podstawie programowej;

- 4) okazywać szacunek wszystkim pracownikom Szkoły;
- 5) godnie reprezentować placówkę na zewnątrz;
- 6) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie zwracać się do innych osób;
- 7) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych u wychowawcy w terminie dwóch tygodni;
- 8) przestrzegać zapisów Statutu Szkoły.

§ 25

1. Słuchacza można nagrodzić za:
 - 1) dobre i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) aktywne uczestniczenie w życiu klasy lub Szkoły;
 - 3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
 - 4) wzorowe reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
2. Słuchacz może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) ustną pochwałę udzieloną przez nauczyciela wychowawcę lub Dyrektora wobec wszystkich słuchaczy danego oddziału;
 - 2) list gratulacyjny;
 - 3) dyplom uznania.
3. Do każdej przyznanej nagrody słuchacz może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora słuchaczowi przysługuje, w terminie 7 dni od jej przyznania, prawo wniesienia do Dyrektora uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni od złożenia zastrzeżenia. Przy rozpatrywaniu sprawy Dyrektor może się zwrócić o opinię do innych organów Szkoły.
4. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w Statucie Szkoły słuchacz może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym lub pisemnym, udzielonym przez nauczyciela wychowawcę oddziału za niewłaściwe zachowanie się na zajęciach w szkole - powtarzające się spóźnienia, niską frekwencję i inne drobne naruszenia statutu;
 - 2) naganą pisemną, dołączaną do akt słuchacza, udzieloną przez Dyrektora na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela między innymi za:
 - a) lekceważącą postawę wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- b) nagminne używanie wulgarnych słów, również w otoczeniu innych osób;
 - c) niszczenie mienia szkolnego;
 - d) powtarzające się utrudnianie prowadzenia zajęć;
 - e) brak poprawy pomimo udzielonego upomnienia;
- 3) skreśleniem z listy słuchaczy.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność słuchacza.
7. Od każdej kary udzielonej przez nauczyciela wychowawcę słuchacz może złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od udzielenia kary. Od kary nałożonej przez Dyrektora przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia w terminie 7 dni od jej nałożenia, pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni. Przy rozpatrywaniu sprawy Dyrektor może się zwrócić o opinię organów Szkoły.
8. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały zainicjowanej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w semestrze, w którym słuchacz się uczy oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
9. Podstawę do skreślenia słuchacza z listy stanowi w szczególności:
- 1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie przepisów zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) przychodzenie do Szkoły w stanie nietrzeźwym albo wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w Szkole;
 - 3) przychodzenie do Szkoły w stanie odurzenia lub wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w Szkole;
 - 4) agresywne zachowanie się wobec innych słuchaczy, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 5) dokonanie kradzieży, pobicia;
 - 6) dezorganizację zajęć w Szkole;
 - 7) fałszowanie dokumentacji;
 - 8) dalsze nieprzestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany;
 - 9) absencja na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia przez kolejnych 30 dni, począwszy od dnia rozpoczęcia nauki;
 - 10) nieusprawiedliwiona nieobecność w Szkole powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania w semestrze w zależności od typu kształcenia.

10. Decyzję o skreśleniu słuchacza Dyrektor przekazuje zainteresowanemu, drugi egzemplarz pozostaje w aktach.
11. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Łódzkiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor szkoły może nadać decyzji o skreśleniu rygor natychmiastowej wykonalności za drastyczne naruszenie prawa: pijaństwo, agresję, pobicie, fałszowanie dokumentacji szkolnej oraz z powodu zachowań zagrażających bezpieczeństwu słuchaczy, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły. Decyzja z nadanym rygorem natychmiastowej wykonalności oznacza dla słuchacza zakaz uczęszczania do Szkoły z dniem otrzymania decyzji.
13. Słuchacz, w przypadku naruszenia prawa słuchacza, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - 1) kieruje skargę do Dyrektora, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami Szkoły Policealnej;
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji słuchaczy

§ 26

Rekrutacja słuchaczy do Szkoły odbywa się zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 27

1. Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. W Szkole nie ocenia się zachowania słuchaczy.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji określonych w podstawach programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania i formułowaniu oceny wyrażonej w skali określonej w § 30 ust. 4.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielenie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczenie słuchaczowi i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 7) Motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce odbywa się m.in. poprzez:
 - a) zapewnienie możliwości brania udziału w różnych konkursach;
 - b) nagradzanie osiągnięć;
 - c) proponowanie aktywności pobudzających zainteresowania i pasje.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchaczy semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy;
- 2) ustalanie bieżących, semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej, niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (w przypadku kształcenia stacjonarnego);
- 4) przeprowadzanie egzaminów semestralnych, egzaminów semestralnych w terminie dodatkowym, egzaminów semestralnych poprawkowych zgodnie z § 31, egzaminów

klasyfikacyjnych zgodnie z § 33 oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza zgodnie z § 32.

6. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają Ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.

§ 28

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi i realizowanymi przez siebie programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych i dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
4. Indywidualizowanie pracy i dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości słuchacza, o których mowa w ust. 3, dotyczy:
 - 1) metod i form pracy ze słuchaczem;
 - 2) stosowania środków i pomocy dydaktycznych;
 - 3) sposobów uczenia się;
 - 4) tempa i czasu pracy;
 - 5) stopnia trudności zadań;
 - 6) uwzględniania zaleceń i wniosków z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) warunków prezentowania wiadomości i umiejętności.

§ 29

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe

zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.

2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy, ani na ukończenie Szkoły.
3. Oceny są jawne dla słuchacza.
4. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może być w formie pisemnej lub ustnej i powinno zawierać informacje o osiągnięciach edukacyjnych słuchacza i wskazówki do dalszej pracy.
5. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do jego wglądu. Termin i miejsce wglądu do dokumentacji Dyrektor ustala indywidualnie z każdym słuchaczem, ale nie może przekroczyć 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.
6. Udostępnianie dokumentacji, o której mowa w ust. 5, odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Dokumentacji tej nie można wynosić poza teren Szkoły

§ 30

1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące jest dokonywane w ciągu semestru i ma na celu dostarczanie informacji o bieżących postępach słuchacza w nauce. Oceny bieżące stanowią podstawę oceniania kwalifikującego słuchacza do egzaminu semestralnego.
3. Ocenianie semestralne jest dokonywane na podstawie wyników egzaminu semestralnego, po dopełnieniu przez słuchacza warunków dopuszczenia go do tego egzaminu i ma na celu ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej słuchacza z danych zajęć edukacyjnych.
4. Oceny bieżące i semestralne wyrażane są według skali:

- 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1 - 5.
 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.
 7. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału nauczania zawartego w podstawie programowej;
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości;
 - 5) aktywność na zajęciach i poza nimi.
 8. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen:
 - 1) **ocenę celującą** otrzymuje słuchacz, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji,
 - d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje słuchacz, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje słuchacz, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje słuchacz, który:
- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
9. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
- 1) na przedmiotach zawodowych teoretycznych:
 - a) stopień celujący - 100% maksymalnej liczby punktów;
 - b) stopień bardzo dobry - 86 % - 99% maksymalnej liczby punktów;
 - c) stopień dobry - 76% - 85% maksymalnej liczby punktów;
 - d) stopień dostateczny - 61% - 75% maksymalnej liczby punktów;
 - e) stopień dopuszczający - 50% - 60% maksymalnej liczby punktów;
 - f) stopień niedostateczny - 49% i niżej maksymalnej liczby punktów.
 - 2) na przedmiotach zawodowych praktycznych:
 - a) stopień celujący - 100% maksymalnej liczby punktów;
 - b) stopień bardzo dobry - 95 % - 99% maksymalnej liczby punktów;
 - c) stopień dobry - 88% - 94% maksymalnej liczby punktów;
 - d) stopień dostateczny - 81% - 87% maksymalnej liczby punktów;
 - e) stopień dopuszczający - 70% - 80% maksymalnej liczby punktów;

f) stopień niedostateczny - 69% i niżej maksymalnej liczby punktów.

10. Egzaminy semestralne na koniec semestru przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
11. W każdym semestrze słuchacz przystępuje do egzaminów semestralnych w formie pisemnej z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Wyboru tych zajęć dokonuje Rada Pedagogiczna, a informację o wybranych zajęciach przekazuje się słuchaczom na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
12. W przypadku zajęć praktycznych egzamin semestralny ma formę zadań praktycznych, a w przypadku informatyki i wychowania fizycznego przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. W przypadku innych zajęć niż wymienione w ust. 11, egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych.
14. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny pozytywne.
15. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
16. Słuchacza, który nie spełnia warunków dopuszczenia do egzaminu semestralnego, nauczyciele informują w formie pisemnej. Dopuszcza się w tym zakresie także stosowanie środków komunikacji elektronicznej.
17. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 31 i § 32.
18. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
19. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 18, wyznacza się po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym - nie później niż do końca lutego, lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym - nie później niż do dnia 31

sierpnia.

20. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczną, z zastrzeżeniem § 31 i § 32.

§ 31

Egzamin poprawkowy

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po każdym semestrze w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) w semestrze jesiennym - po zakończeniu zajęć dydaktycznych, nie później niż do końca lutego;
 - 2) w semestrze wiosennym - po zakończeniu zajęć dydaktycznych, nie później niż do 31 sierpnia.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Semestralna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32 ust. 1.
8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
9. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

10. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w Szkole.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, słuchacz składa do Dyrektora Szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

§ 32

Tryb odwoławczy od wystawionych ocen klasyfikacyjnych

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się w terminie 2 dni roboczych od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem.
7. Przepisy ust. 1 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, egzamin ma formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
10. W skład komisji powołanej do przeprowadzenia sprawdzianu wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

§ 33

Egzamin klasyfikacyjny

1. W Szkole można przeprowadzać egzamin klasyfikacyjny w przypadkach określonych w art. 164 ust. 3 i 4 Ustawy.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Ocena niedostateczna ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego w trybie określonym w § 31.

§ 34

Promocja i ukończenie Szkoły

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

Rozdział 10

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 35

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu słuchaczy,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchaczy innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. Szkoła prowadzi zajęcia zdalne z wykorzystaniem tylko narzędzi, które gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla szkoły podmiotami przetwarzającymi dane: tj. Vulcan - dostawca programów do zarządzania

- i organizacji pracy szkoły oraz elektronicznego dziennika, Microsoft - dostawca usługi MS Teams do prowadzenia zdalnych lekcji, a także zpe.gov.pl, których Administratorem jest Minister Edukacji i Nauki.
3. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację ze słuchaczami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
 4. Warunkiem korzystania z usług jest:
 - 1) posiadanie statusu słuchacza Szkoły,
 - 2) posiadanie adresu poczty elektronicznej słuchacza nadanego przez administratora,
 - 3) założenie indywidualnego konta dla każdego słuchacza, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online (za pomocą adresu poczty e-mail),
 - 4) założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
 5. Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest platforma MS Teams.
 6. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 36

1. W przypadku spraw nieuregulowanych lub uregulowanych odmiennie w Statucie CKU Wł w Zgierzu stosuje się postanowienia Statutu CKU Wł w Zgierzu.
2. Statut Szkoły uchwała i zmienia Rada Pedagogiczna
3. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów Szkoły;
 - 2) organu prowadzącego.
4. Wprowadzanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
5. Dyrektor, każdorazowo po nowelizacji Statutu Szkoły, opracowuje ujednolicony tekst tego Statutu i podaje do publicznej wiadomości.