

**Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej nr 1/2019 z dnia 27.09.2019r.**

**STATUT**

Szkoły Policealnej nr 2 Zespołu Szkół Technicznych im. Hipolita Cegielskiego w Śremie

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Szkoła Policealna nr 2 w Zespole Szkół Technicznych im. Hipolita Cegielskiego w Śremie jest szkołą policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 1 roku.

Kształcenie odbywa się w formie zaocznej.

**§ 2.**

Szkoła Policealna nr 2 nosi imię Hipolita Cegielskiego.

**§ 3.**

1. Organem prowadzącym Szkołę Policealną nr 2 jest powiat śremski.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest Starostwo Powiatowe w Śremie, ul. Mickiewicza nr 7.

**§ 4.**

1. Pełna nazwa Szkoły Policealnej nr 2 im. Hipolita Cegielskiego w Śremie używana jest na pieczęciach urzędowych o średnicy 36 mm oraz 20 mm.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o Szkole należy przez to rozumieć Szkołę Policealną nr 2 Zespołu Szkół Technicznych im. Hipolita Cegielskiego w Śremie.

**§ 5.**

W Szkole używane są stemple o treści:

Zespół Szkół Technicznych  
im. Hipolita Cegielskiego w Śremie  
SZKOŁA POLICEALNA NR 2 w Śremie

## §6.

### Typ szkoły

1. Typ szkoły: szkoła policealna
2. Kształcenie odbywa się na podbudowie szkoły dającej wykształcenie średnie.
3. Forma kształcenia:  
opiekun medyczny - zaoczna
4. Szkoła Policealna nr 2 w Zespole Szkół Technicznych im. Hipolita Cegielskiego w Śremie kształci słuchaczy w zawodach i kwalifikacjach:  
**- opiekun medyczny – 532102**  
MED.03. Świadczenie usług pielęgnacyjno-opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej
5. Czas trwania cyklu kształcenia:  
- opiekun medyczny wynosi 1rok (2 semestry)
6. Realizacja teoretycznej i praktycznej nauki zawodu odbywa się zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie, szkolnym planem nauczania i programami nauczania w zawodzie.
7. Podstawę programową i czas trwania nauki kształcenia określają aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Szkoła prowadzi zajęcia praktyczne na podstawie odpowiednich umów.
9. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o słuchaczach – należy przez to rozumieć dorosłych, kształcących się w systemie zaocznym.

## § 7.

Na budynku Szkoły, w okolicach głównego wejścia, umieszczona jest tablica urzędowa o treści: Szkoła Policealna nr 2.

## § 8.

Szkoła kształci w następujących zawodach:

- 1) OPIEKUN MEDYCZNY.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 9.**

Szkoła stawia sobie następujące cele:

1. Umożliwienie zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Policealnej oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
2. Zmniejszenie różnic w warunkach kształcenia między poszczególnymi regionami kraju, a zwłaszcza ośrodkami wielkomiejskimi i wiejskimi.
3. Przygotowanie słuchacza do funkcjonowania w systemie globalnej gospodarki rynkowej.
4. Rozwijanie u słuchaczy przedsiębiorczości.
5. Poznawanie nowoczesnych technik i technologii, w tym informatycznych.
6. Dostosowanie treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
7. Przygotowanie słuchacza do podjęcia pracy.

#### **§ 10.**

1. Szkoła realizuje następujące zadania:

- a. Podejmowanie działań w celu umożliwienia kształcenia zgodnie z:
  - potrzebami i oczekiwaniami środowiska lokalnego
  - potrzebami rynku pracy
  - trendami rozwojowymi w różnych dziedzinach gospodarki
- b. Prowadzenie doradztwa zawodowego.
- c. Współpraca z urzędami pracy, pracodawcami i innymi zainteresowanymi podmiotami w zakresie re kwalifikacji kadr.

#### **§ 11.**

Zadaniami Szkoły w zakresie umożliwiania słuchaczy jest podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## **§ 12.**

Zadania, które są wykonywane w Szkole Policealnej nr 2 w następujący sposób:

1. Wykładowcy poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania zgodnie z ustawą Przepisy Wprowadzające - Prawo Oświatowe art. 22a (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe). Kształcenie w zawodzie medycznym realizowane na podstawie programów i podstawy programowej kształcenia w zawodzie.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel podczas pierwszych zajęć mają obowiązek przedstawić słuchaczom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
4. Nauczyciele aktualizują treści programowe uwzględniając zmiany w przepisach prawnych oraz zmiany w technologiach produkcji dla poszczególnych zawodów.
5. Rada Pedagogiczna Szkoły Policealnej uchwałą może wprowadzić przedmiot specjalizujący wraz z programem, zgodnie z potrzebami lokalnego rynku pracy.
6. Szkoła zapewnia słuchaczom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

## **§ 13.**

Organ prowadzący szkołę

Starostwo Powiatowe w Śremie

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Samorząd Słuchaczy.

#### **§ 14.**

Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Szkoły.
2. Reprezentowanie Szkoły.
3. Kierowanie realizacją programu Szkoły.
4. Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy.
5. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
6. Organizowanie opieki nad słuchaczami.
7. Realizowanie uchwały Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących.
8. Odpowiedzialność za sprawy majątkowe Szkoły.
9. Sprawowanie nadzoru nad całością dokumentacji Szkoły.
10. Kierowanie pracą personelu pomocniczego Szkoły.
11. Dyrektor skreśla słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły.

#### **§ 15.**

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy.
3. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
4. Opiniowanie semestralnego planu konsultacji.
5. Rada Pedagogiczna uchwałą może wprowadzić przedmiot specjalizujący wraz z programem.

#### **§ 16.**

Do kompetencji Samorządu Słuchaczy należy:

1. Opiniowanie planu pracy Szkoły.
2. Reprezentowanie wszystkich słuchaczy Szkoły i działanie w ich interesie.
3. Tworzenie właściwego klimatu społecznego do funkcjonowania Szkoły.
4. Podejmowanie wszelkich działań zmierzających do poprawy funkcjonowania Szkoły.
5. Samorząd w swojej pracy kieruje się uchwalonym regulaminem i planem pracy.
6. Opiniowanie w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 17.**

#### **Zasady ogólne**

#### **Plany nauczania**

Szkoła prowadzi nauczanie w oparciu o ramowe plany nauczania dla szkół publicznych.

#### **Semestralny rozkład zajęć**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa semestralny rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły po zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

#### **Forma pracy Szkoły**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są konsultacje prowadzone w formie zbiorowej i indywidualnej.
2. Niektóre zajęcia wymagające specjalnych warunków mogą być prowadzone w grupach poza systemem konsultacji (dotyczy przede wszystkim zajęć praktycznych).

#### **Doradztwo zawodowe**

1. W Szkole istnieje system doradztwa zawodowego, którego elementami są:
  - 1) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowego planu nauczania dla branżowej szkoły I stopnia;
  - 2) realizacja zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) działania innych nauczycieli wynikające z szeroko pojętej korelacji przedmiotowej.
2. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 18.**

1. Nauczyciel wychowawca, któremu Dyrektor Szkoły powierzył opiekę nad oddziałem, wypełnia ponadto następujące zadania:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza;
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole słuchaczy;
- d) prowadzenie właściwej dokumentacji przebiegu nauczania oddziału, w szczególności dziennika lekcyjnego i arkusza ocen oraz wypełnianie świadectw szkolnych słuchaczy danego oddziału.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 oraz 2 nauczyciele wykonują w następujący sposób i formie:

- a) otaczają każdego słuchacza indywidualną opieką;
- b) planują i organizują wspólnie z słuchaczami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół;
- c) współdziałają z nauczycielami uczącymi w oddziale.

#### **§ 19.**

1. W celu realizacji zadań Szkoły, o których mowa w rozdziale 2, nauczyciele współpracują w zespołach.

2. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem warunków i trybu ich tworzenia, określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 20.**

W Szkole zatrudnieni są następujący pracownicy niebędący nauczycielami:

- 1) administracja
- 2) obsługa

## **§ 21.**

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy niebędący nauczycielami realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określi zasady postępowania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:
  - 1) regulamin dyżurów nauczycieli;
  - 2) zasady postępowania w przypadku wypadków i nagłych zachorowań;
  - 3) zasady organizowania wyjść poza teren Szkoły;
  - 4) zasady organizowania wycieczek.

## **§ 22.**

### **Obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Nauczyciel ma obowiązek przede wszystkim:
  - a) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
  - b) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, realizować ustalony z Dyrektorem Szkoły program nauczania zawierający podstawę programową danego przedmiotu,
  - c) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - d) wspierać rozwój, zdolności oraz zainteresowania słuchaczy
  - e) bezstronnie i obiektywnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich słuchaczy,
  - f) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy,
  - g) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.



## **§ 23.**

### **Opiekun oddziału**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna oddziału należy:
  - e) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza,
  - f) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
  - g) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole słuchaczy.
2. Opiekun oddziału w celu realizacji zadań:
  - d) otacza każdego słuchacza indywidualną opieką
  - e) planuje i organizuje wspólnie z słuchaczami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół
  - f) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale
4. Opiekun oddziału prowadzi i odpowiada za właściwą dokumentację przebiegu nauczania oddziału, w szczególności dziennik lekcyjny i arkusze ocen oraz wypełnia świadectwa szkolne słuchaczy danego oddziału.

## **§ 24.**

### **Prawa nauczycieli**

1. Korzystanie z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
2. Uczestniczenie w konferencjach metodycznych.
3. Tworzenie zespołów przedmiotowych (formy pracy zespołu oraz jego zadania określa odrębny regulamin).
4. Zdobywanie poszczególnych stopni awansu zawodowego.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 25.**

##### **Założenia ogólne**

##### **Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz ustaleniu oceny.
2. Celem oceniania jest:
  - poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
  - motywowanie słuchacza do dalszej pracy nad sobą dla optymalnego przygotowania go do wykonywania pracy w wybranym zawodzie,
  - umożliwienie uczącym nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - ocenianie ćwiczeń i prac kontrolnych, oraz ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych,
  - promowanie słuchaczy na semestr programowo wyższy.
4. Nauczyciel na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
  - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

5. Oceny są jawne dla słuchacza. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania słuchacz otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez wykładowcę. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się .

## § 26.

### Skala ocen i kryteria oceniania

1. Bieżącą, semestralną i końcową ocenę z zakresu wiedzy i umiejętności opanowanej przez słuchacza ustala się wg 6 – stopniowej skali:

<b>Stopień</b>	<b>Skrót literowy</b>	<b>Wartość liczbowa</b>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Przy ustalaniu poszczególnych stopni stosuje się następujące kryteria:

<b>Stopień wymagań</b>	<b>Zakres celów</b>	<b>Cele operacyjne</b>
Wymagania konieczne	Słuchacz zna pojęcia, terminy, fakty, zasady, prawa reguły, zasady działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nazwać</li> <li>- zdefiniować</li> <li>- wymienić</li> <li>- zidentyfikować</li> <li>- wyliczyć</li> <li>- wskazać</li> </ul>
Wymagania podstawowe	Słuchacz potrafi przedstawić wiadomości w szerszej formie, potrafi je wyjaśnić, zinterpretować, streścić i uporządkować, potrafi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyjaśnić</li> <li>- streścić</li> <li>- rozróżnić</li> </ul>

	wyciągnąć proste wnioski.	- zilustrować
Wymagana rozszerzające	Słuchacz umie praktycznie stosować wiadomości wg podanych wzorów. Potrafi stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do sytuacji szkolnych	- porównać - sklasyfikować - określić - skonstruować - narysować - scharakteryzować - zmierzyć - wybrać sposób - zaprojektować - wykreślić
Wymagania dopełniające	Słuchacz opanował umiejętności formułowania problemów, potrafi dokonać analizy i syntezy. Umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	- udowodnić - przewidzieć - ocenić - wykryć - zanalizować - zaproponować - zaplanować

a) Stopień **celujący** otrzymuje słuchacz, który:

- Opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie zgodnie z programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- potrafi tematycznie łączyć wiadomości i umiejętności z różnych zajęć edukacyjnych,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na poziomie wynikającym z programu nauczania danej klasy,

- jest finalistą szczebla krajowego, okręgowego lub wojewódzkiego, zajmuje miejsce premiowane albo zdobywa wyróżnienia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych zawodach organizowanych przez szkołę lub poza szkołą,

b) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami oraz rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- samodzielnie potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań i wykonywania ćwiczeń programowych,

c) Stopień **dobry** otrzymuje słuchacz, który:

- opanował rozszerzony zakres wiedzy i umiejętności pozwalający zrozumieć większość treści programowych zajęć edukacyjnych,
- wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i wykonywanych ćwiczeń programowych oraz odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w tym zakresie,

d) Stopień **dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym cyklu kształcenia tych zajęć edukacyjnych,
- rozwiązuje typowe zadania i wykonuje ćwiczenia programowe o średnim stopniu trudności, czasami przy małej pomocy nauczyciel,

e) Stopień **dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:

- opanował w koniecznym zakresie wiadomości i umiejętności tak, że posiadane braki nie przekreślają jeszcze możliwości opanowania przez niego podstawowych treści programowych z tych zajęć edukacyjnych w dalszym cyklu kształcenia,
- rozwiązuje zadania typowe i wykonuje ćwiczenia programowe o małym stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciel,

f) Stopień **niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

- nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a posiadane braki uniemożliwiają dalszą kontynuację nauki z tych zajęć w następnym okresie klasyfikacyjnym,
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciel rozwiązać zadania i wykonać ćwiczenia programowego o elementarnym stopniu trudności.

## § 27.

### **Klasyfikowanie i egzaminy semestralne - założenia ogólne**

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez wykładowcę prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
6. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci
7. Wyboru przedmiotów zawodowych o których mowa w ust.6 dokonuje Rada Pedagogiczna . decyzję w tej sprawie podaje do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

8. Egzaminy semestralne z pozostałych przedmiotów słuchacz zdaje w formie ustnej.
9. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
10. Oceny z egzaminów semestralnych, ustala się według skali, o której mowa w § 24
11. Słuchacz może w terminie 7 dni zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny - zastosowanie mają zapisy rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373).
12. Egzamin klasyfikacyjny i egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Egzamin przeprowadza się w szkole w trybie określonym w statucie.
13. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stawiania znaków „+” i „-”.
14. Nauczyciel na początku każdego zajęcia edukacyjnych informuje słuchaczy o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen

klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez szkołę programu nauczania

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
15. Słuchacz ma prawo uzyskać uzasadnienie słowne do każdej otrzymanej oceny niezwłocznie po jej wystawieniu.
  16. Ocena ustalona przez nauczyciela zgodnie z kryteriami oceny nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
  17. Na ostatniej godzinie zajęć z danego przedmiotu nauczyciel ma obowiązek poinformować ustnie słuchacza o przewidywanej semestralnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

## **§ 28.**

### **Organizacja semestralnych egzaminów**

1. Organizacja egzaminów pisemnych: wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły,

2. Organizacja semestralnych egzaminów ustnych: egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych w zestawach do losowania, zmiana wylosowanego zestawu jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi, liczba zestawów egzaminacyjnych jest większa niż liczba zdających, treść pytań egzaminacyjnych obejmuje materiał nauczania zajęć edukacyjnych w danym semestrze.
3. Nauczyciel wpisuje oceny z semestralnych egzaminów do protokołu, dziennika lekcyjnego i indeksu.
4. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Zwolnienie, o którym mowa jest jednoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem oceny jak na egzaminie pisemnym.

## **§ 29.**

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których wyznaczono słuchaczowi dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
3. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
5. Egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
6. Z przeprowadzonych egzaminów poprawkowych sporządza się protokół zawierający:
  - imię i nazwisko nauczyciela,
  - termin egzaminu,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez nauczyciela,



- do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację ustnych odpowiedziach słuchacza.

7. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr wyższy.

### **§ 30.**

#### **Promowanie**

1. Po dokonaniu klasyfikacji semestralnej Rada Pedagogiczna na podstawie analizy ocen każdorazowo zatwierdza wyniki klasyfikacyjne i decyduje o:
  - promowaniu słuchacza na semestr programowo wyższy,
  - ukończeniu przez niego szkoły,
2. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 2 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

### **§ 31.**

#### **Powtarzanie semestru i kontynuacja nauki**

1. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole w wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
3. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

### **§ 32.**

#### **Ukończenie szkoły**

Słuchacz kończy Szkołę :

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
2. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą słuchacz ukończył.

### **§ 33.**

#### **Odwolania**

Sprawy sporne między szkołą a słuchaczami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

#### **§ 34.**

1. Szkoła organizuje dla uczniów praktyczną naukę zawodu, w tym zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się w warsztatach szkolnych oraz w pracowniach ćwiczeń praktycznych, a także w pracowni symulacyjnej.
3. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców.

#### **§ 35.**

1. W ramach kształcenia zawodowego zajęcia edukacyjne organizowane są w pracowniach szkolnych oraz w pracowniach symulacyjnych.
2. W zależności od potrzeb wynikających z realizacji programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w konkretnym zawodzie, zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w innych podmiotach, np. na terenie wyższych uczelni, u pracodawców, w placówkach kształcenia ustawicznego i placówkach kształcenia praktycznego.
3. Zajęcia o których mowa w ust. 2, odbywają się zgodnie z umową zawartą z wyżej wymienionymi podmiotami na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 36.**

Odpowiedzialność za działanie warsztatów szkolnych ponosi kierownik, powołany na to stanowisko przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 37.**

Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń są ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa słuchaczy, określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

#### **§ 38.**

1. Szkoła zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
  - 1) klasopracowni;
  - 2) pracowni informatycznej;
  - 3) pracowni medycznej.

2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa słuchaczy, określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

#### **§ 39.**

1. Szkoła zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Zasady działania gabinetu, o którym mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 40.**

1. Szkoła zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, tj. boiska sportowego.
2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa słuchaczy, określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

#### **§ 41.**

1. Szkoła zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa słuchaczy, określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

### **Rozdział 8**

#### **Prawa i obowiązki słuchacza**

#### **§ 42.**

Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, dotyczących zwłaszcza:

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w konsultacjach, obowiązkowych zajęciach i w życiu Szkoły.
2. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

3. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
4. Dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
5. Przestrzegania Statutu Szkoły oraz innych regulaminów funkcjonalnych, określających zasady współżycia społecznego w Szkole, na imprezach, wycieczkach i innych formach wypoczynku i rekreacji.

### **§ 43.**

#### **Skreślenie z listy słuchaczy**

1. Dyrektor skreśla słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
  - a. rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole, w szczególności:
    - naruszenia zasady nietykalności cielesnej wobec innych osób w szkole,
    - przyjmowania środków odurzających (narkotyki, alkohol).
  - b. wejścia w konflikt z prawem (wyrok skazujący na bezwzględną karę pozbawienia wolności uniemożliwiającą słuchaczowi kontynuowanie nauki).
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
3. Od decyzji o skreśleniu (ukaranemu) przysługuje prawo w terminie 14 dni od daty doręczenia postanowienia o karze, odwołania się do Kuratora Oświaty w Poznaniu, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

### **§ 44.**

#### **Prawa słuchacza**

Słuchacz ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej.
2. Warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

4. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
7. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
8. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych.
9. Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową.
10. Znajomości wymagań edukacyjnych szkoły

#### **§ 45.**

##### **Nagrody i wyróżnienia**

Prowadzący szkołę na wniosek dyrektora szkoły, może przyznać:

a) wyróżnienie:

- pochwała opiekuna grupy wobec grupy;
- pochwała dyrektora podana do wiadomości poprzez wywieszenie w gablocie ogłoszeń Szkoły;
- list pochwalny do wiadomości pracodawcy słuchacza;
- dyplom;

b) nagrodę:

- książkową;
- inną nagrodę rzeczową.

#### **§ 46.**

##### **Kary**

Dyrektor może stosować karę:

1. upomnienie dyrektora podane do wiadomości wobec grupy
2. upomnienie dyrektora podane do wiadomości wobec społeczności szkolnej
3. skreślenie z listy słuchaczy

#### **§ 47.**

Słuchacze Szkoły mają prawo do działań w zakresie wolontariatu.

#### **§ 48.**

Słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.

### **Rozdział 9**

#### **FINANSOWANIE SZKOŁY**

#### **ZASADY PRZYJMOWANIA SŁUCHACZY DO SZKOŁY**

#### **§ 49.**

O przyjęcie do szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy:

1. Ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Są absolwentami szkół dających wykształcenie średnie.

#### **§ 50**

1. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się słuchacza na podstawie:

1) Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której słuchacz odszedł.

2) Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania.

- na semestr programowo wyższy, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza zmieniającego typ szkoły,
- słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej – ze wszystkich przedmiotów zgodnie z planem nauczania.

3) Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla semestru programowo niższego od semestru, do którego słuchacz przechodzi.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w semestrze, do którego słuchacz przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalanych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## § 51

1. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

## § 52

1. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy decydują kryteria uwzględniające:

1) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza;

2) sumę punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia;

2. Dyrektor szkoły może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

Egzamin wstępny przeprowadza się w formie pisemnej z dwóch przedmiotów, ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

3. Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji, z zastrzeżeniem ust. 4

4. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 3, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.



## § 53

Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły;
- 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza
- 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

## § 54

1. Jeżeli w semestrze, na który słuchacz przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego słuchacz uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, słuchacz może:

- 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo;
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.

2. Dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego — nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca kwietnia semestru wiosennego i nie później niż do końca listopada semestru jesienno-zimowego.

3. Słuchacz może w terminie 7 dni zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny - zastosowanie mają zapisy rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373).

## **§ 55**

### **1. Dyrektor szkoły:**

1) decyduje o przyjęciu słuchaczy na semestry programowo wyższe

2) decyduje o przyjęciu słuchaczy na semestr pierwszy w przypadku gdy:

- liczba kandydatów na semestr pierwszy jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,

2. Dyrektor szkoły ponadto:

1) przekazuje organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji na semestr pierwszy, a w przypadku nie dokonania pełnego naboru do szkoły — wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania dokumentów do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła;

2) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 49 ust.1 pkt 2

3) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkół.

## **Rozdział 10**

### **Biblioteka szkolna**

## **§ 56**

Biblioteka szkolna wypełnia następujące zadania:

## **§ 57.**

W celu realizacji zadań, o których mowa w § 82, biblioteka szkolna dysponuje:

1) księgozbiorem

## **§ 58.**

Biblioteka szkolna współpracuje z słuchaczami.

## **§ 59.**

W celu pełnej realizacji zadań, w szczególności dotyczących efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami.

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 60**

Szczegółowe zasady użycia sztandaru Szkoły, w tym skład pocztu sztandarowego oraz oddawania honoru sztandarem, określi w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

#### **§ 61.**

1. Godło Szkoły, stanowiące wizerunek patrona Szkoły.
2. Szczegółowe zasady użycia godła Szkoły określi w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

#### **§ 62.**

1. Elementami ceremoniału szkolnego są następujące uroczystości państwowe, lokalne i szkolne.
2. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego, w tym opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości, zasady zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości, określi w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

**Rozdział 11**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 63.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 64.**

**Świadectwa**

Świadectwo ukończenia szkoły daje takie same uprawnienia jak świadectwa szkolne wydawane przez szkoły publiczne.

**§ 65.**

Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

**§ 66.**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 27 września 2019 roku

Zespół Szkół Technicznych  
im. Hipolita Cegielskiego w Śremie  
ul. Staszica 3, 63-100 Śrem  
tel./fax 61 28 37 635  
NIP 785-15-40-987 REGON 000671289

## UCHWAŁA NR 2/2019/2020

Rady Pedagogicznej

Szkoły Policealnej nr 2

Zespół Szkół Technicznych  
im. Hipolita Cegielskiego w Śremie

SZKOŁA POLICEALNA NR 2  
w Śremie

Zespołu Szkół Technicznych im. Hipolita Cegielskiego w Śremie  
z dnia 27.09.2019 r.

### w sprawie przyjęcia nowego statutu Szkoły Policealnej nr 2

Na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

1. Przyjmuje się nowy statut szkoły policealnej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
2. Traci moc dotychczasowy statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Policealnej nr 2 dla dorosłych z dnia 1 września 2015r.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
4. Zobowiązuje się dyrektora szkoły do podjęcia działań zapewniających całej społeczności szkolnej zapoznanie się z tekstem nowo uchwalonego statutu.

Dyrektor  
Zespołu Szkół Technicznych  
im. Hipolita Cegielskiego w Śremie

  
mgr Małgorzata Bychawska  
Przewodniczący Rady Pedagogicznej