

Załącznik do Uchwały Nr XXXVI/361/2009 Rady
Powiatu w Sanoku z dnia 02 lipca 2009r.

**STATUT SZKOŁY
POLICEALNEJ DLA
DOROSŁYCH Nr 2
W SANOKU**

Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z późn. zm.).

§2

1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 2 w Sanoku.
2. W dalszej części Statutu będzie używana nazwa: Szkoła.
3. Siedzibą Szkoły jest Sanok.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Sanocki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie, zwany dalej Kuratorem.

§3

1. Szkoła kształci osoby, które posiadają wykształcenie średnie .
2. Szkoła kształci w następujących zawodach:
 - 1) operator obrabiarek skrawających - 722[02],
 - 2) ślusarz- 722 [03],
 - 3) mechanik pojazdów samochodowych- 723 [04],
 - 4) elektromechanik pojazdów samochodowych - 724[02],

CELE I ZADANIA CENTRUM

§4

1. Do celów Szkoły należy:
 - 1) ~~kształcenie osób dorosłych w formach szkolnych,~~
 - 2) przygotowywanie słuchaczy do wykonywania czynności zawodowych na najwyższym poziomie jakości,
 - 3) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu zawodowego. (cele się osiąga a zadania wykonuje)
2. Do zadań Szkoły należy:
 - 1) organizowanie w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie egzaminów zawodowych,
 - 2) udzielanie pomocy słuchaczom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
 - 3) współpraca z organizatorami oświaty w kraju i za granicą
 - 4) współpraca z zakładami pracy,
 - 5) przeciwdziałanie patologicznym zachowaniom słuchaczy Szkoły oraz tworzenie atmosfery sprzyjającej właściwemu rozwojowi osobowości słuchacza,
 - 6) gromadzenie informacji naukowo - technicznych dla potrzeb kształcenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia prowadzonych przez Szkołę,
 - 7) realizowanie i współrealizowanie projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, których przedmiotem jest kształcenie osób dorosłych,
 - 8) zapewnienie szczególnej opieki słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
 - 9) Realizacja podstawy programowej.

§5

Zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz ze słuchaczami w procesie dydaktycznym oraz w czasie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w oparciu o obowiązujące podstawy programowe i programy nauczania.

ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy określone w ust. 1 pkt 1 i 2 mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych w odrębnych przepisach **oraz w statucie Szkoły.**

§ 7

1. Dyrektor Szkoły organizuje pracę dydaktyczną oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową Szkoły. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

§ 8

1. W Szkole działa rada pedagogiczna
2. Zasady działania rady pedagogicznej określa regulamin.
3. W sprawach nieobjętych regulaminem, o którym mowa w ust. 1, rozstrzyga i decyduje Rada Pedagogiczna na zebraniach plenarnych, przy zachowaniu warunków o których mowa w § 11.
4. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.
5. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii Samorządu Słuchaczy w sprawie:
 - 1) udzielania pomocy materialnej słuchaczom,
 - 2) **powoływania i likwidowania kół zainteresowań działających w Szkole,**
 - 3) skreślenia z listy słuchaczy.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z rocznym planem, który obejmuje zadania Rady na dany rok szkolny.
 2. **Plan posiedzeń Rady Pedagogicznej opracowuje się na podstawie odrębnych przepisów.**

§ 10

§ 11

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały wyłącznie na zebraniach, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.

§ 12

Członkami Rady Pedagogicznej są:

- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
- 2) nauczyciele zatrudnieni w Szkole niezależnie od wymiaru czasu pracy,
- 3) pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu.

§13

Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowana z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły,
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) organu prowadzącego Szkołę,
- 4) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§14

1. Dyrektor **Centrum(szkoły)** przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
2. Zawiadomienie o terminie i porządku obrad Rady Pedagogicznej powinno być dokonane na 7 dni przed terminem posiedzenia chyba że sprawy omawiane na posiedzeniu Rady wymagają pilnego omówienia.

§15

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

§16

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokół podpisują protokolant i Dyrektor Szkoły - jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznać się z protokołem oraz zgłaszać Dyrektorowi Szkoły uwagi do protokołu .
4. Protokół Rady Pedagogicznej jest do wglądu w sekretariacie Szkoły i w pokoju nauczycielskim.

§17

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie szczegółowy regulamin pracy.
2. W sprawach nieobjętych regulaminem , o którym mowa w ust. 1, rozstrzyga i decyduje Rada Pedagogiczna na zebraniach plenarnych, przy zachowaniu warunków, o których mowa w § 11.

§ 18

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin.
3. Zasady uchwalania regulaminu samorządu słuchaczy, kompetencje samorządu słuchaczy i zasady pracy samorządu określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach określonych w statucie.
2. Na uzasadniony wniosek każdego z organów Szkoły Dyrektor organizuje wspólne zebrania organów lub ich przedstawicieli w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia wniosku.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w przypadkach, gdy stroną w sprawie jest Dyrektor, spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIASZKOLE

§20

1. Kształcenie w Szkole odbywa się w formie stacjonarnej.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
 - 1) 2 semestry w przypadku zawodów wymienionych w § 3 ust. 2 pkt 1-4,
 - 2) 4 semestry w przypadku zawodu wymienionego w § 3 ust. 2 pkt 5.

§ 21

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. Zasady opracowywania arkusza określają odrębne przepisy.

§ 22

Zajęcia ze słuchaczami odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.

- ~~1. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.~~
- ~~2. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.~~
- ~~3. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą przedegzaminacyjną. (usunąć)~~

§ 23

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach organizowane są w oddziałach.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, centrum kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej między Szkołą a daną jednostką.

§ 24

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.

§ 25

1. Zajęcia praktyczne mają na celu opanowanie przez słuchaczy umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy.
2. Zajęcia praktyczne organizowane są w centrum kształcenia praktycznego, zakładach pracy lub w zakładach usługowych.

§ 26

1. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez słuchaczy na zajęciach praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych określa program nauczania dla danego zawodu.
2. Praktyka zawodowa organizowana jest zgodnie z podstawą programową dla danego zawodu w zakładach pracy, zakładach usługowych lub w centrum kształcenia praktycznego.

§ 27

1. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza kształcącego się w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych i elektromechanik pojazdów samochodowych z realizacji zajęć nauki jazdy samochodem, jeżeli słuchacz przedłoży prawo jazdy.

2. W przypadku zwolnienia słuchacza z nauki jazdy samochodem w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez słuchacza prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 28

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy oraz doskonalenia pracy nauczycieli.
2. Organizację zajęć w bibliotece określa regulamin.

§ 29

Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
- 2) dbanie o zbiory i ich konserwację,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) przygotowywanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 5) współdziałanie z innymi bibliotekami, placówkami kulturalno-oświatowymi w szczególności w zakresie edukacji kulturalnej i informacyjnej,
- 6) pomoc w wyszukiwaniu informacji.

§ 30

- 1) ~~techniczne~~ Kto obsługuje bibliotekę???

§ 31

§ 32

Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) słuchacze,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
- 3) inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 33

1. Biblioteka czynna jest w dniach i godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły, wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość pracy dydaktycznej oraz bezpieczeństwo słuchaczy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela Szkoły należy:

- 1) realizacja programu nauczania,
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchaczy we wszystkich formach działalności Szkoły,
- 3) znajomość programu nauczania i właściwe planowanie pracy dydaktycznej,
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy słuchaczy,
- 5) udzielanie słuchaczom wyjaśnień dotyczących systemu oceniania,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 7) dbałość o pomoce naukowe, dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 8) rozwijanie zdolności i zainteresowań słuchaczy,
- 9) przestrzeganie zasady bezstronności, obiektywizmu i sprawiedliwości w traktowaniu wszystkich słuchaczy,

- 10) uczestnictwo w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej.
4. Uprawnienia nauczyciela:
- 1)nauczyciel ma prawo do korzystania ze sprzętu technicznego, stanowiącego wyposażenie Szkoły,
 - 2)nauczyciel ma prawo decydować w sprawach doboru: metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 3)nauczyciel może wnioskować o nagrody , wyróżnienia oraz kary dla słuchaczy.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania, obejmującego program nauczania w danym zawodzie oraz zestawu podręczników.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 37

Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określa Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych i regulaminy obowiązujące w Szkole.

WARUNKI I TRYB PRZYJMOWANIA SŁUCHACZY DO SZKOŁY

§ 38

- 1.W celu przeprowadzenia rekrutacji do Szkoły Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna:
 - 1) działa na podstawie ustalonego regulaminu,
 - 2) ustala warunki rekrutacji,
 - 3) podaje kandydatom informacje o warunkach rekrutacji,
 - 4) ustala i ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 5) sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.

§ 39

- 1.O przyjęcie do Szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18lat.
2. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się słuchacza na podstawie:
 - 1)wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego oraz arkusza ocen,
 - 2)pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla semestru programowo niższego **od semestru, do którego słuchacz przechodzi, w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.**
4. Przyjęcie do szkoły osoby która nie ukończyła 18 roku życia regulują odrębne przepisy.

§ 40

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1)decyduje o przyjęciu słuchacza na semestr programowo wyższy ,
 - 2)decyduje o przyjęciu słuchacza na semestr pierwszy, w przypadku określonym w § 38 ust. 2 oraz gdy słuchacz powraca z zagranicy .
- 3)decyduje o przyjęciu do szkoły osoby która nie ukończyła 18 roku życia na podstawie odrębnych przepisów.
- 2.W przypadkach nie wymienionych w ust. 1 Dyrektor Szkoły przyjmuje słuchaczy na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy.

§ 41

Terminy rekrutacji ustala Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 42

Liczbę oddziałów w semestrze pierwszym oraz liczbę słuchaczy przyjmowanych na semestr pierwszy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 43

Słuchacz Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego i przedmiotowego systemu oceniania,
- 3) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 4) ochrony i poszanowania godności,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 10) znajomości Statutu Szkoły,
- 11) wpływania na życie Szkoły przez pracę w Samorządzie Słuchaczy,
- 12) stałej bądź doraźnej pomocy materialnej, w przypadku trudnych warunków rodzinnych lub losowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 44

Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach ,
- 2) przestrzegania punktualności w uczęszczaniu na zajęcia,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia w formie pisemnej o przyczynie nieobecności,
- 4) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez Dyrektora Szkoły i nauczycieli,
- 5) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, w szczególności poprzez właściwe zwracanie się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych słuchaczy,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 8) **nie używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć.**

§ 45

1. Z tytułu osiągnięć dydaktycznych słuchacz może otrzymywać wyróżnienia i nagrody.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się słuchaczom za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe wypełnianie obowiązków, wzorową frekwencję, wyróżnienia w konkursach, a także za działalność społeczną na rzecz Szkoły.
3. Słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą Dyrektora Szkoły w obecności słuchaczy Szkoły,
 - 2) nagrodę rzeczową.
 - 3) stypendium w miarę możliwości finansowych Szkoły,
4. W przypadku nie wypełniania obowiązków słuchacz może być ukarany:
 - 1) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 2) naganą,
 - 3) skreśleniem z listy słuchaczy.
5. Kary udziela się po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy z tym, że skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej decyzją Dyrektora Szkoły.
6. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni od otrzymanej kary do:
 - 1) Rady Pedagogicznej w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
 - 2) Kuratora w przypadku skreślenia z listy słuchaczy na mocy decyzji Dyrektora Szkoły. Wniesienie odwołania następuje za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

§ 46

Podstawą do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy jest:

- 1) nieusprawiedliwiona nieobecność w Szkole trwająca dłużej niż miesiąc,
- 2) skazanie słuchacza prawomocnym wyrokiem sądowym,
- 3) zabór lub zniszczenie mienia Szkoły lub mienia osób wymienionych w pkt 6,
- 5) przebywanie na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających oraz posiadanie, rozprowadzanie alkoholu lub innych środków odurzających,
- 6) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, albo zastosowanie groźby karalnej względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły.

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z programów nauczania oraz formułowaniu ocen. wiadomości i wyników edukacyjnych
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
 - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

§ 48

Ocenianie w szkole regulują odrębne przepisy oraz Przedmiotowe Systemy Oceniania opracowane dla każdego przedmiotu.

§ 49

Nauczyciele na początku każdego semestru, informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

§ 50

Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel ma obowiązek obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 51

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych są jawne dla słuchacza.
2. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Słuchacze otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne.

§ 52

Szkoła nie ocenia zachowania słuchaczy.

§ 53

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze.
3. Przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidzianych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Ustala się następujące terminy informowania o przewidywanych semestralnych ocenach klasyfikacyjnych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) jednego tygodnia - o ocenach pozytywnych ,
 - 2) jednego miesiąca - o ocenach negatywnych .

osobny paragraf

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4

- 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
2. Przy ustalaniu ocen bieżących otrzymywanych w trakcie semestru mogą być również stosowane znaki „+”, „-”.

§ 55

1. Słuchacz Szkoły może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchaczowi, który nie został klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, przysługuje prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się ze słuchaczem.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający następujące informacje
 - termin egzaminu,
 - imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie,
 - pytania (zadania) egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
 Do protokołu dołącza się pisemną pracę słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 56 i § 57 ust. 1.

§ 56

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona z naruszeniem prawa Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu ustala się (**konsultuje**) ze słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje do składu komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję - semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena wystawiona przez komisję jest oceną ostateczną za wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 Do protokołu dołącza się pisemną pracę słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§57

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych zdaje się w formie ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zajęć praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, w semestrze jesiennym w terminie do końca lutego, a w semestrze wiosennym w terminie do 15 września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu załącza się informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września i nie później niż do końca marca.
8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

§58

1. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego lub pouzyskaniu oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych zdał egzamin poprawkowy.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków ustalonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.
3. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w semestrze programowo najwyższym uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

§59

1. Zaliczanie przez słuchaczy zajęć praktycznych i praktyk zawodowych odbywa się zgodnie z obowiązującym programem nauczania dla danego zawodu.
 2. Semestralną ocenę klasyfikacyjną dla słuchaczy z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy- nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on :
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub tytuł mistrza w zawodzie w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki przewidzianego dla danego zawodu,
 - 2) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole, świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - 3) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że realizował te zajęcia.
4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

5. Zwolnienie o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora Szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
6. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest zobowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób określony w § 25 ust.2 i § 26 ust. 2.
7. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio: „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu", podając podstawę prawną zwolnienia.

§60

Na pisemny wniosek osoby przygotowującej się do egzaminów eksternistycznych Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na uczęszczanie tej osoby na wybrane zajęcia edukacyjne pod warunkiem, że liczba słuchaczy w danym oddziale nie spowoduje konieczności podziału oddziału na grupy.

§61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 2 w Sanoku.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.