

STATUT SZKOŁY POLICEALNEJ NR 2
W AKADEMICKIM ZESPOLE SZKÓŁ W PIEKARACH ŁĄSKICH

Statut Szkoły Policealnej nr 2 w Akademickim Zespole Szkół w Piekarach Śl. został opracowany zgodnie z ustawą z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2245).

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Szkoła Policealna nr 2 działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.1148).

§ 2

Statut Szkoły Policealnej obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, słuchaczy, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi .

§ 3

Za tworzenie warunków do realizacji zadań statutowych odpowiada organ prowadzący, Dyrektor Akademickiego Zespołu Szkół przy współudziale kadry dydaktycznej, pracowników administracyjnych.

2. Nazwa i typ szkoły, adres szkoły oraz cele i zadania.

§ 4

Szkoła Policealna nr 2 zwana dalej Szkołą Policealną jest policealną szkołą publiczną dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku kształcącą w zawodzie technik usług kosmetycznych o wyodrębnionej kwalifikacji FRK.04. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych.

Szkoła Policealna nr 2 wchodzi w skład Akademickiego Zespołu Szkół w Piekarach Śl.

§ 5

Szkoła Policealna posiada siedzibę przy ul. Gimnazjalnej nr 24, 41-940 Piekary Śl.

§ 6

Czas trwania nauki wynosi 2 lata.

§ 7

Nauka w Szkole Policealnej odbywa się w formie zaocznej.

§ 8

1. Cele i zadania szkoły:

- a) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej oraz uprawnia do zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie technik usług kosmetycznych;
- b) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju słuchacza,
- c) kształtuje postawy sprzyjające upowszechnianiu wiedzy w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- d) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- e) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych,
- f) kształtuje postawy tolerancji, poszanowania różnorodności kulturowej, narodowościowej i religijnej,
- g) zapewnia poszanowanie godności osobistej słuchacza, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- i) wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia,
- j) stwarza warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań indywidualnych słuchaczy,
- k) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie słuchaczy w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych
- l) w szczególnych przypadkach szkoła może organizować wewnątrzszkolny system doradztwa oraz współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom.

2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- a) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującym programem nauczania,
- b) zapewnienie realizacji niezbędnych zajęć praktycznych w zakresie obowiązującego programu nauczania,
- c) zapewnienie realizacji praw słuchacza określonych w Statucie szkoły,
- d) zapewnienie wspomagania słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

4. Organy szkoły oraz ich kompetencje.

§ 9

1. Organami Szkoły Policealnej są:

- a) Dyrektor Szkoły
- b) Rada Pedagogiczna;

§ 10

1. Dyrektor szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i sprawuje nadzór pedagogiczny,
- b) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- c) sprawuje opiekę nad słuchaczami,
- d) planuje i organizuje pracę szkoły,
- e) organizuje i kontroluje pracę Rady Pedagogicznej i innych osób zatrudnionych w szkole,
- f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie jej kompetencji stanowiących,
- g) wydaje decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- h) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o szkole,
- i) czuwa nad realizacją programów nauczania,
- j) organizuje egzaminy,
- k) odpowiada za całokształt pracy administracyjnej szkoły,
- l) odpowiada za poprawnie prowadzoną i utrzymaną w porządku dokumentację przebiegu nauczania,
- m) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie zajęć,
- n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- o) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły Policealnej wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Akademickiego Zespołu Szkół.

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- a) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- b) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- c) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
- d) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu każdego semestru oraz w miarę bieżących potrzeb.
- e) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- f) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- g) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- h) podejmowanie uchwał w sprawie doskonalenia zawodowego,
- i) podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora szkoły do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Samorząd słuchaczy

- a) W skład Samorządu słuchaczy wchodzi przedstawiciele samorządów poszczególnych oddziałów.
- b) Przewodniczący Samorządu i jego zastępcą są wybierani przez Samorząd słuchaczy.
- c) Do zadań Samorządu należy:
 - przekazywanie opinii słuchaczy w zakresie działalności edukacyjnej szkoły, udział przedstawicieli w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem,
 - współorganizowanie przedsięwzięć sprzyjających integracji słuchaczy oraz rozwoju ich uzdolnień i zainteresowań.
- d) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
- d) Obowiązki opiekuna samorządu słuchaczy:
 - udzielanie pomocy w realizacji zadań i sprawowanie opieki nad prawidłowym działaniem samorządu,
 - informowanie słuchaczy o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw słuchaczy,
 - interweniowanie i rozstrzyganie spraw spornych między słuchaczami.

5. Organizacja szkoły.

§ 11

1. Zajęcia edukacyjne w Szkole Policealnej prowadzone są od września do czerwca.
2. Dokładny określony dniem termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych w danym roku szkolnym oraz terminy ferii zimowych i długość przerw świątecznych ustala dyrektor.

§ 12

- 1) Szkoła Policealna realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w zawodzie technik usług kosmetycznych.
- 2) Szkolny plan nauczania określa wymiar godzin zajęć edukacyjnych w kolejnych semestrach nauki.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Akademickiego Zespołu Szkół, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów, wykaz przedmiotów oraz ogólną i w rozbiciu na poszczególne semestry liczbę godzin zajęć edukacyjnych, wykaz nauczycieli i liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej Szkoły Policealnej są:
 - a) teoretyczne zajęcia edukacyjne

b) praktyczne zajęcia edukacyjne

§ 15

1. Szkoła Policealna realizuje:

- a) programy zawierające podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie
- b) ramowy plan nauczania.

§ 16

Szkoła Policealna prowadzi dokumentację przebiegu nauczania obowiązującą w szkołach publicznych.

§ 17

Nauka w szkole trwa 2 lata podzielone na cztery semestry i odbywa się w formie zaocznej.

§ 18

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Policealnej jest oddział złożony ze słuchaczy.
- 2. Ilość i stan liczebny oddziałów określa organ prowadzący.
- 3. Zajęcia edukacyjne wymagające ćwiczeń praktycznych prowadzone są w grupach oddziałowych.
- 4. Liczba słuchaczy w grupie oddziałowej nie powinna przekroczyć 24.

§ 19

Zajęcia edukacyjne w trybie zaocznym odbywają się 2-3 razy w miesiącu na dwudniowych zjazdach w soboty i niedziele.

§ 20

Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. Zajęcia mogą być połączone w bloki.

§ 21

Liczby godzin przeznaczonych na nauczanie poszczególnych przedmiotów są zgodne z planem nauczania obowiązującym w szkole.

§ 22

- 1. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenie egzaminów semestralnych i końcowych określają odrębne przepisy. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system oceniania stanowiący integralną częścią Statutu.

§ 23

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego obejmujące oceny bieżące oraz semestralne, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący - 6,
 - stopień bardzo dobry - 5,
 - stopień dobry - 4,
 - stopień dostateczny - 3,
 - stopień dopuszczający - 2,
 - stopień niedostateczny - 1.
3. Oceny są jawne dla słuchacza. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Klasyfikacja semestralna słuchaczy odbywa się po każdym semestrze.
- 5.1 Słuchacze po zakończeniu zajęć dydaktycznych (po pierwszym i drugim semestrze) zdają egzaminy semestralne.
- 5.2 Oceny z egzaminów semestralnych są jawne.
6. Słuchacz ma prawo do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego uzyskał ocenę niedostateczną.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
9. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
10. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.
11. Po ukończeniu IV semestru słuchacz Szkoły Policealnej zdaje egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

§ 24

1. W celu realizacji zadań Szkoła Policealna korzysta z:
 - a) sal klasowych,
 - b) pracowni kosmetycznej,
 - c) sal do nauki języków obcych,
 - d) biblioteki,
 - e) pomieszczeń administracyjno – biurowych.
2. Praktyki zawodowe odbywają się w salonach kosmetycznych, salonach odnowy biologicznej i SPA.

6. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 25

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną ze słuchaczami w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.

§ 26

Nauczycielem szkoły może być osoba, która posiada kwalifikacje określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 września 2002 r. (DZ. U. nr 155 poz. 1288 z 2002 roku).

§ 27

1. Do obowiązków nauczycieli należy:

- a) prowadzenie pracy dydaktyczno - opiekuńczej,
- b) zachęcanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- c) troska o zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
- d) realizacja zadań wynikających z rocznego planu dydaktyczno - wychowawczego,
- e) doskonalenie swojego warsztatu pracy,

§ 28

1. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy:

- a) staranne i sumienne wykonywanie pracy,
- b) troska o zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
- c) stosowanie się do poleceń dyrektora, a w szczególności:
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
 - przestrzeganie postanowień regulaminu pracy i ustalonego porządku,
 - przestrzeganie przepisów związanych z pracą oraz przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

7. Zasady rekrutacji oraz skreślenia słuchaczy.

§ 29

1. Kandydaci składają następujące dokumenty:

- a) wniosek o przyjęcie do szkoły,
- b) 1 zdjęcie,
- c) świadectwo stwierdzające posiadanie wykształcenia średniego ,
- d) zaświadczenie lekarskie o zdolności do nauki w zawodzie technik kosmetyki.

2. Rekrutację do szkoły przeprowadza się na podstawie kolejności zgłoszeń, ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata spełniającego wymogi określone w p.1. podejmuje dyrektor szkoły.

8. Prawa i obowiązki słuchaczy.

§ 30

1. Do obowiązków słuchaczy należy:

- a) systematyczne i aktywne uczestniczenie we wszystkich zajęciach przewidzianych planem i programem nauczania,
- b) odpowiedzialność za własne życie i zdrowie,
- c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi oraz ich prawa do wolności i godności osobistej,
- d) na zajęciach specjalistycznych, przestrzegać zasad określonych odrębnymi regulaminami pracowni
- e) troszczenie się o mienie szkoły ; w przypadku zawinionego uszkodzenia sprzętu słuchacz zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego sprzętu,
- f) dbanie o schludny wygląd.

§ 31

1. Słuchacz ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) zapoznania się z programem nauczania na dany rok dla swojego oddziału,
- c) jawnego wyrażania opinii dotyczących całokształtu życia szkoły,
- d) rzetelnej i jawnej oceny wyników w nauce,
- e) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, poszanowania godności osobistej,
- f) uzyskania zrozumienia i w miarę możliwości pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
- g) uzyskania pomocy w zakresie samokształcenia,
- h) składania uzasadnionych skarg .

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchaczy:

- a) Skargi składane w formie pisemnej adresowane są do Dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
- b) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
- c) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
- d) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach w terminie do 14 dni.

9. Nagrody i kary.

§ 32

1. Nagroda może być przyznana za:

- a) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
- b) wzorową frekwencję,
- c) pracę społeczną na rzecz Akademickiego Zespołu Szkół i środowiska.

§ 33

1. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- a) list pochwalny lub dyplomem uznania,
- b) nagroda rzeczowa

§ 34

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły Policealnej oraz innych obowiązków wynikających z regulaminów, słuchacz może być ukarany w następującej formie:

- a) kara upomnienia,
- b) kara nagany,
- c) skreślenie z listy słuchaczy

12. Postanowienia końcowe.

§ 35

- 1. Zasady gospodarki finansowej Szkoły Policealnej określa organ prowadzący.
- 2. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową Szkoły Policealnej zapewnia organ prowadzący.

§ 36

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 r.