

Załącznik nr 2
do Uchwały nr VII/116/19
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 27 maja 2019 r.

STATUT SZKOŁY POLICEALNEJ WE WRZEŚNI

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna organizacji Szkoły Policealnej we Wrześni :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r., poz. 996 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r., poz. 1457 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2077 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

Rozdział II

NAZWA, TYP, CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Policealna we Wrześni z siedzibą we Wrześni przy ul. Wojska Polskiego 2a.
2. Szkoła Policealna we Wrześni, zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą policealną w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła prowadzi kształcenie słuchaczy w zawodach wymienionych w Rozporządzeniu MEN z dnia 15 lutego 2019r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019r., poz. 316), w szczególności w zawodach: technik masażysta, technik BHP, terapeuta zajęciowy, opiekunka dziecięca.
6. Wyboru kierunków kształcenia na kolejny rok szkolny dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Oferta edukacyjna jest dostosowywana do potrzeb na rynku pracy.
7. Kształcenie prowadzi się w trybie:
 - 1) dziennym,
 - 2) stacjonarnym,
 - 3) zaocznym.

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym i przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła realizuje programy zgodnie z obowiązującymi ramowymi planami kształcenia w szkołach publicznych, uwzględniając wymogi kwalifikacyjne absolwenta określone w obowiązującej dokumentacji programowej w szczególności :
 - 1) zapewnia każdemu słuchaczowi zdobycie wiedzy i umiejętności zawodowych niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej i wykonywania określonego zawodu,
 - 2) zapewnia każdemu słuchaczowi poszanowanie jego przekonań światopoglądowych i religijnych,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - 4) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród słuchaczy oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 5) zapewnia każdemu słuchaczowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, przygotowuje do wypełnienia obowiązków zawodowych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości,
 - 6) kształtuje cechy osobowości niezbędne w przyszłej pracy zawodowej absolwentów,
 - 7) wdraża nawyki ustawicznego doskonalenia zawodowego i samokształcenia,
 - 8) promuje zdrowy styl życia wśród słuchaczy,
 - 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności,
 - 10) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych,
 - 11) w działalności dydaktyczno – wychowawczej zawsze kieruje się dobrem słuchaczy, dba o poszanowanie ich godności osobistej.
3. Szkoła może organizować wewnątrzszkolny system doradztwa oraz współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 3

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Poszczególne organy szkoły działają na podstawie Ustawy Prawo oświatowe. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa.

3. Organy Szkoły mają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 4

1. Szkołą kieruje Dyrektor. Tryb wyboru i powierzenie stanowiska dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Zadania Dyrektora Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną. Ponoś odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) zapewnia bezpieczeństwo słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników – nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie zostało utworzone stanowisko wicedyrektora – inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

§ 5

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły powołanym do przygotowywania, rozpatrywania, oceniania, rozstrzygania spraw związanych z realizacją jej statutowych zadań. W jej skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.

2. Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) przygotowuje projekt i zatwierdza Statut Szkoły i wszelkie dokonywane w nim zmiany,
- 2) przygotowuje regulamin działalności Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami,
- 3) zatwierdza plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 4) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- 5) zatwierdza organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
- 7) podejmuje uchwały o udzieleniu słuchaczom pochwał, nagród i kar,
- 8) podejmuje uchwały o przedłużeniu w uzasadnionych przypadkach okresu klasyfikacji,
- 9) podejmuje uchwały o dopuszczeniu do egzaminu poprawkowego i indywidualnego toku kształcenia,
- 10) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 11) wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień.

4. Rada Pedagogiczna może wnioskować:

- 1) do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora,
- 2) do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
- 3) do Dyrektora Szkoły w sprawie zorganizowania Rady Szkoły.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły zobowiązany do:

- 1) przygotowania i prowadzenia posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 2) powiadomienia Rady o terminach i porządku obrad planowanych posiedzeń Rady,
- 3) realizacji uchwał Rady,
- 4) tworzenia atmosfery życzliwości i współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły,
- 5) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady,
- 6) przedstawiania na Radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły.

6. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady i wewnętrznym doskonaleniu,
- 2) realizowania uchwał Rady także wtedy, gdy w trakcie obrad zgłaszał do nich zastrzeżenia,
- 3) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 4) zachowania pełnej poufności spraw omawianych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub tylko w jej określonych punktach programu mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej (np. przedstawiciele samorządu słuchaczy, pracownicy niebędący nauczycielami szkoły, przedstawiciele organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, przedstawiciele związków zawodowych, osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu).
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego Szkołę,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół zebrania Rady wraz z listą obecności członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o zatwierdzeniu go w całości lub wprowadzeniu do protokołu poprawek.

§ 6

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy zwany dalej „samorządem”. Tworzą go słuchacze wszystkich kierunków kształcenia.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy.
3. Samorząd Słuchaczy jest jedynym przedstawicielem ogółu słuchaczy.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a przede wszystkim dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy takich jak:
 - 1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia gwarantującego wysoki poziom nauczania,
 - 2) prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 3) prawo do znajomości programu nauczania, jego treści i wymagań edukacyjnych wynikających z jego realizacji,
 - 4) prawo do jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny,
 - 5) prawo do dokładnej informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 7) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie zainteresowań i zdolności.

5. Przedstawiciele Samorządu Słuchaczy mogą uczestniczyć za zgodą przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej w obradach rady (lub jej części) jeśli sprawy tam poruszane dotyczą bezpośrednio interesów ogółu słuchaczy lub pojedynczej osoby.
6. Cele, zadania i formy działalności samorządu określa Regulamin Samorządu Słuchaczy.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY I NAUCZANIA

§ 7

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z słuchaczy, którzy w semestrze w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych programem nauczania. Oddziały mogą dzielić się na grupy.
2. Zajęcia edukacyjne, konsultacje zbiorowe i indywidualne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są, organizowane w oddziałach, grupach i zespołach.
3. Podziału na grupy dokonuje się w oparciu o warunki nauczania w poszczególnych zawodach. Zajęcia odbywają się w grupach o liczebności zapewniającej bezpieczeństwo i higienę pracy. Liczebność grupy może być również uzależniona od specyfiki pracy i wymagań określonych przez instytucje na terenie których słuchacze realizują zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie między innymi szkół wyższych, centrów szkolenia praktycznego i zakładów pracy na podstawie umowy zawartej między dyrektorem, a daną jednostką.
5. Dla słuchaczy kształcących się w Szkole w trybie zaocznym, zajęcia mogą być prowadzone w formie:
 - 1) konsultacji zbiorowych, które odbywają się we wszystkich semestrach,
 - 2) konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin w semestrze,
 - 3) konferencji instruktazowych:
 - a) wprowadzająca do pracy w semestrze lub module,
 - b) kończąca semestr lub moduł.

§ 9

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Zajęcia lekcyjne w systemie klasowym trwają 45 minut, a godzina zajęć praktycznych, praktyk zawodowych 55 minut.

3. Praktyczna nauka zawodu (zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe) realizowana jest w porozumieniu z zakładami pracy oraz placówkami umożliwiającymi realizację praktycznej nauki zawodów, w których Szkoła prowadzi kształcenie.
4. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w pracowniach zawodowych znajdujących się na terenie szkoły i przystosowanych do praktycznego nauczania zawodów określonych w § 1 ust. 5.
5. Organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły, opracowując arkusz organizacyjny Szkoły na dany rok, stosuje się do przepisów i podstaw programowych kształcenia dla danego zawodu, ramowych planów nauczania i planu finansowego szkoły.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.

§ 11

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły. Lista osób uprawnionych do korzystania z biblioteki może zostać rozszerzona za zgodą Dyrektora.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za realizację zadań wynikających z możliwości stworzonych przez pomieszczenia biblioteki szkolnej.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie zbiorów,
 - 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 4) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego umożliwiającego realizację zadań przypisanych bibliotece.
5. Biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 12

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników o których mowa w ust. 1 określa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do zadań pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi Szkoły należy m.in.:
 - 1) prowadzenie obsługi administracyjnej i technicznej,
 - 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników,
 - 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach.

§ 13

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego,
 - 2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach doskonalenia i pracę samokształceniową,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) zachowanie obiektywności i bezstronności w ocenie wszystkich słuchaczy,
 - 6) dokonywanie systematycznej oceny postępów w nauce w oparciu o wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania. Słuchacz musi być świadomy tych wymagań i znać sposoby ich sprawdzania,
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wdrażanie tych zasad słuchaczom i stały nadzór nad ich przestrzeganiem,
 - 8) udzielanie pomocy w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń słuchaczom słabszym, umiejętne kierowanie rozwojem słuchacza zdolnego,
 - 9) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i spotkaniach zespołu przedmiotowo – metodycznego, aktywny udział w pracach tych zespołów,
 - 10) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy.

§ 14

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowo – metodyczne.
2. Pracą zespołu przedmiotowo - metodycznego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespoły pracują w oparciu o przygotowany przez siebie plan działania, który jest spójny z planem pracy Szkoły.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowo – metodycznego obejmują :
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia pracowni zawodowych, sal ćwiczeń,
 - 5) opracowywanie materiałów dydaktycznych dla słuchaczy,
 - 6) analizowanie wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - 7) doskonalenie metod i form pracy ze słuchaczami.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Szkole. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel funkcję tę pełnił w ciągu całego etapu edukacyjnego danego oddziału.
2. Zadaniem wychowawcy – opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój słuchacza, proces jego uczenia oraz przygotowanie do odpowiedzialnego życia rodzinnego i zawodowego,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
3. Wychowawca – opiekun w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza wychowanek indywidualną opieką dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) planuje i organizuje ze słuchaczami różne formy życia społecznego rozwijające jednostkę i integrujące zespół,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak również uczniów z trudnościami edukacyjnymi).

Rozdział VI

SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 16

1. Do Szkoły mogą być przyjmowani słuchacze:
 - 1) którzy ukończyli 18 lat,
 - 2) kończący 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowani są do Szkoły,
 - 3) posiadający wykształcenie średnie,
 - 4) niemający przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji na pierwszy semestr Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej

jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.

3. Dyrektor Szkoły przyjmuje słuchaczy na pierwszy semestr na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej.
4. Szczegółowe zasady pracy komisji rekrutacyjnej zawarte są w Regulaminie rekrutacji.

§ 17

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) podmiotowego i równego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 3) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach ich sprawdzania,
- 4) dokładnej informacji dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 5) obiektywnej i jawnej oceny,
- 6) informacji o poziomie osiągnięć i postępach edukacyjnych,
- 7) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminach i zakresie sprawdzianów, zaliczeń, egzaminów,
- 8) indywidualnej pomocy nauczyciela, gdy ma problemy z opanowaniem materiału,
- 9) pomocy w planowaniu swojego rozwoju w tym swoich zainteresowań i zdolności,
- 10) udziału w zajęciach wybranego przez siebie koła zainteresowań lub innych zajęciach pozalekcyjnych,
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i imprezach organizowanych poza szkołą,
- 12) swobodnego wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 14) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego wg zasad i trybu określonego w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć.

§ 18

1. Obowiązkiem słuchaczy jest w szczególności:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach teoretycznych, ćwiczeniowych, zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych. W przypadku dłuższej nieobecności słuchacz ma obowiązek powiadomić Szkołę o niemożności uczestniczenia w zajęciach,
- 2) doskonalenie swojej wiedzy i umiejętności,
- 3) samodzielne uzupełnienie wiadomości i umiejętności w przypadku nieobecności na zajęciach teoretycznych i ćwiczeniowych,
- 4) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły i internatu oraz placówek szkoleniowych,
- 5) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Słuchaczy,
- 6) dbanie o zdrowie, higienę, bezpieczeństwo własne i innych uczniów. Na terenie Szkoły, placówek szkoleniowych ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, nadużywania leków, narkotyzowania się. Obowiązuje również zakaz korzystania w czasie zajęć z telefonów komórkowych,

- 7) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach bezpośrednio po powrocie na zajęcia, nie dłużej jednak niż w terminie dwóch tygodni,
- 8) godne reprezentowanie Szkoły w każdych okolicznościach,
- 9) współtworzenie autorytetu Szkoły oraz rozwijanie dobrych tradycji Szkoły,
- 10) dbanie o mienie Szkoły. Za przejawy wandalizmu i wynikające z tego tytułu straty słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną,
- 11) posiadanie aktualnych wyników badań i szczepień przeciw WZW. Za konsekwencje wynikające z braku szczepień Szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
- 12) dbanie o kulturę zachowania oraz piękno mowy ojczystej.

§ 19

1. Słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę opiekuna roku lub Dyrektora Szkoły w obecności uczniów danego oddziału,
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej,
 - 3) list gratulacyjny,
 - 4) dyplom,
 - 5) nagrodę rzeczową.
2. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane uczniom za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę,
 - 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 3) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacji młodzieżowej,
 - 4) wybitne osiągnięcia w: zawodach sportowych, olimpiadach wiedzy, turniejach, konkursach,
 - 5) podejmowanie działań i inicjatyw przynoszących zaszczyt Szkole.

§ 20

1. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminach słuchacz, może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym lub pisemnym opiekuna roku, udzielanym m. in. za:
 - a) niewłaściwe zachowanie,
 - b) spóźnienia na zajęcia,
 - c) drobne naruszenia regulaminowe.
 - 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły na forum danego oddziału za powtarzające się naruszenia, o których mowa w pkt 1,
 - 3) naganą Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej lub naganą mającą formę pisemną, dołączoną do akt słuchacza. Nagana udzielana jest na wniosek opiekuna lub innego nauczyciela za:
 - a) lekceważącą postawę wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - b) nagminne używanie wulgarnych słów,
 - c) niszczenie mienia szkolnego,
 - d) powtarzające się utrudnianie prowadzenia zajęć,
 - e) brak poprawy pomimo udzielonego upomnienia.
 - 4) skreśleniem z listy słuchaczy. Podstawę do skreślenia stanowi w szczególności:
 - a) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie,
 - b) przyjście na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - c) udowodnionej kradzieży
 - d) picie alkoholu i zażywanie używek na terenie Szkoły,
 - e) nadużywanie leków, dopalaczy lub narkotyzowanie się

- f) powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych planem nauczania) na zajęciach teoretycznych i praktycznych,
 - g) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - h) dokonanie kradzieży, pobicia,
 - i) dezorganizację zajęć w Szkole,
 - j) fałszowanie dokumentacji,
 - k) dalsze nieprzestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany.
2. Skreślenia z listy dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
 3. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 21

1. Szczegółowe zasady oceniania słuchaczy określa Wewnętrzny System Oceniania.
2. Słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły po uzyskaniu co najmniej dopuszczających ocen końcowych z wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania w danym zawodzie. Słuchacz ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, tablic i innych pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Na świadectwach ukończenia Szkoły i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę używa się nazwy: Szkoła Policealna we Wrześni.

§ 23

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe na działalność statutową zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.