

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXVI/476/12
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
a dnia 24 września 2012 r.

**STATUT
POLICEALNEJ SZKOŁY SŁUŻB
SPOŁECZNYCH
W ZŁOTOWIE**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Policealna Szkoła Służb Społecznych w Złotowie działa na podstawie następujących przepisów prawnych:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami),
 - 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami),
 - 3) 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. zmianami)
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. 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. zmianami),
 - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232),
 - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 z późn. zmianami).

- 2..Szkoła nosi nazwę : Policealna Szkoła Służb Społecznych w Złotowie.

3. Policealna Szkoła Służb Społecznych w Złotowie, zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą policealną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego.

- 5.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

- 6.Szkoła prowadzi kształcenie słuchaczy w zawodach wymienionych w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego, określonymi przez ministra właściwego ds. oświaty. 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 stacjonarnym.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła realizuje programy, zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia w zawodach, wpisanych do klasyfikacji szkolnictwa zawodowego, uwzględniając wymogi kwalifikacyjne absolwenta określone w obowiązującej dokumentacji programowej, w szczególności :
 - 1) zapewnia każdemu uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych, zgodnie z ideą europejskich ram kwalifikacji,
 - 2) zapewnia możliwość uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej i wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
 - 3) zapewnia każdemu uczniowi poszanowanie jego przekonań światopoglądowych i religijnych,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - 5) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 6) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, przygotowuje do wypełnienia obowiązków zawodowych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości,
 - 7) kształtuje cechy osobowości niezbędne w przyszłej pracy zawodowej absolwentów,
 - 8) kształtuje postawę etycznie – moralną przyszłych pracowników służby zdrowia i opieki społecznej,
 - 9) wdraża nawyki i umiejętności ustawicznego doskonalenia zawodowego jak i samokształcenia,
 - 10) promuje zdrowy styl życia wśród uczniów,
 - 11) umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności,
 - 12) upowszechnia wiedzę z zakresu bezpieczeństwa oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych,
 - 13) w działalności dydaktyczno – wychowawczej kieruje się dobrem uczniów, 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 uczniom.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 3

1. Organami Szkoły są :
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Poszczególne organy szkoły działają na podstawie ustawy o systemie oświaty. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 uchwalają regulaminy swojej działalności.
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 uczniami 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. Ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych dla studentów,
 - 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 nauczycieli Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
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 Uczniowskim.

§ 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.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
 - 2) ustalanie i zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwał o udzieleniu uczniom pochwał, nagród i kar,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 7) przygotowanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje :
 - 1) organizację pracy Szkoły , w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) przydział nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć,
 - 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.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który jest 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 podjętych większością głosów,
 - 3) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 4) przestrzegania wewnątrzszkolnego prawa 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 Uczniowskiego, pracownicy administracji i obsługi 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 Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”. Tworzą go uczniowie wszystkich kierunków kształcenia.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd jest jedynym przedstawicielem ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a przede wszystkim dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, 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 mogą uczestniczyć za zgodą przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej w obradach Rady (lub jej części), jeśli sprawy tam poruszane dotyczą bezpośrednio interesów ogółu uczniów lub pojedynczej osoby.

6. Cele, zadania i formy działalności samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniów.

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 uczniów, którzy w semestrze w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych programem nauczania. Oddziały mogą dzielić się na grupy.
2. Liczba uczniów w nowo utworzonym oddziale, liczy nie mniej niż 25 osób. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być mniejsza.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach, grupach i zespołach.
4. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z bazą i warunkami nauczania w poszczególnych zawodach. W trakcie zajęć zapewnia się bezpieczeństwo i higienę pracy. Liczebność grupy może być również uzależniona od specyfiki pracy i wymagań określonych przez zakłady opieki zdrowotnej, pomocy społecznej i innych instytucji opiekuńczych i wychowawczych, na terenie których uczniowie realizują zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.

5. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych: szkół wyższych, szkół zawodowych, centrów szkolenia praktycznego i zakładach pracy na podstawie umowy zawartej między dyrektorem, a daną jednostką.

§ 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 poza systemem klasowo – lekcyjnym w zakładach opieki zdrowotnej, pomocy społecznej i innych instytucjach opiekuńczych i wychowawczych wskazanych w podstawach programowych kształcenia w zawodach i programach nauczania. Zajęcia prowadzone są na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem, a dyrektorami ww. placówek. Zajęcia realizowane są pod kierunkiem nauczycieli szkoły i pracowników ww. zakładów i instytucji.
4. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w pracowniach zawodowych znajdujących się na terenie Szkoły, wyposażonych w sprzęt i środki dydaktyczne zgodnie z podstawami programowymi i programami nauczania na poszczególnych kierunkach kształcenia. Zajęcia w pracowniach zawodowych prowadzi nauczyciel określonej specjalności.
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 organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły opracowując arkusz organizacyjny Szkoły na dany rok szkolny stosuje się do przepisów i podstaw programowych kształcenia w zawodzie, ramowych planów nauczania i planu finansowego szkoły.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły, rodzaj i ogólną liczbę godzin zajęć oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego 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 uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły. Lista osób uprawnionych do korzystania z biblioteki może zostać rozszerzona za zgodą Dyrektora.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) funkcjonalne przechowywanie zbiorów,
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
4. Biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 12

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi szkoły należy:
 - 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 dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
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 uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) zachowanie obiektywności i bezstronności w ocenie wszystkich uczniów,

- 6) dokonywanie systematycznej oceny postępów w nauce w oparciu o wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania. Uczeń musi być świadomy tych wymagań i znać sposoby ich sprawdzania,
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wdrażanie tych zasad uczniom i stały nadzór nad ich przestrzeganiem,
- 8) udzielanie pomocy w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń uczniom słabszym, umiejętne kierowanie rozwojem ucznia 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 uczniów,
 - 6) analizowanie wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - 7) doskonalenie metod i form pracy z uczniami.

§ 15

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej 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 uczniami, a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do odpowiedzialnego życia rodzinnego i zawodowego,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami 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 wychowanką indywidualną opieką dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) planuje i organizuje z uczniami 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 uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak również uczniów z trudnościami w nauce).

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 16

1. Do szkoły mogą być przyjmowane uczniowie:
 - 1) posiadający wykształcenie średnie,
 - 2) 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 uczniów na pierwszy semestr na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej.
4. Szczegółowe zasady pracy komisji rekrutacyjnej określone są w Regulaminie rekrutacji.

§ 17

1. Uczeń 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 w przypadku trudności w nauce,
 - 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.

§ 18

1. Obowiązkiem uczniów jest w szczególności:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach teoretycznych, ćwiczeniowych, zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych. W przypadku dłuższej nieobecności uczeń 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 ćwiczeniach,
- 4) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły oraz placówek, w których odbywa praktyki zawodowe,
- 5) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu,
- 6) dbanie o zdrowie, higienę, bezpieczeństwo własne i innych uczniów. Na terenie Szkoły, placówek, w których odbywa praktyki, 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 później 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, uczeń 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. Uczeń 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 organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 4) wybitne osiągnięcia w: zawodach sportowych, olimpiadach wiedzy, konkursach,
- 5) podejmowanie działań i inicjatyw przynoszących zaszczyt Szkole.

§ 20

1. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminach uczeń, 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 za powtarzające się naruszenia, o których mowa w pkt 1,
 - 3) naganą ustną lub pisemną Dyrektora Szkoły. 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 uczniów. Podstawę do skreślenia stanowi w szczególności:
 - a) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie,
 - b) przyście na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - c) picie alkoholu i zażywanie używek na terenie Szkoły,
 - d) nadużywanie leków, dopalaczy lub narkotyzowanie się,
 - e) powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych planem nauczania) na zajęciach teoretycznych i praktycznych,
 - f) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - g) dokonanie kradzieży, pobicia osób,
 - h) dezorganizację zajęć w placówce,
 - i) fałszowanie dokumentacji,
 - j) dalsze nieprzestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły, na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu.
3. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 21

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) systematycznym rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych,
 - 2) formułowaniu i dokumentowaniu oceny, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości percepcyjnych ucznia.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Oceny są jawne dla ucznia. Na wniosek ucznia sprawdzone i ocenione prace są udostępniane do jego wglądu.
6. W Szkole oceny z zajęć ustala się po każdym semestrze. Oceny te stanowią podstawę do promowania ucznia na semestr programowo wyższy lub ukończenia Szkoły.
7. Oceny bieżące i semestralne wyrażane są według skali:
- 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
8. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji,
 - d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

- b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
9. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły po uzyskaniu co najmniej dopuszczających ocen końcowych z wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania w danym zawodzie. Uczeń 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: Policealna Szkoła Służb Społecznych w Złotowie.

§ 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.

§ 24

1. Policealna Szkoła Służb Społecznych w Złotowie działa na podstawie niniejszego Statutu.
2. Pierwszy Statut nadaje Szkole organ prowadzący placówkę.
3. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.