



STATUT

**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy
Szkoła Policealna**

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	4
§ 1. Podstawowe informacje o szkole	4
§ 2. Zawody, w których kształci szkoła	4
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	5
§ 3. Cele szkoły	5
§ 4. Opieka nad słuchaczami	6
Rozdział 3. Organy Szkoły Policealnej i ich zadania	5
§ 5. Organy szkoły	5
§ 6. Dyrektor szkoły	6
§ 7. Rada Pedagogiczna	6
§ 8. Rada Słuchaczy	7
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły Policealnej	7
§ 9. Organizacja zajęć	7
§ 10. Jednostki organizacyjne	7
§ 11. Czas trwania zajęć	8
§ 12. Zwolnienia słuchacza z zajęć	8
Rozdział 5. Klasyfikacja semestralna i końcowa	9
§ 13. Ogólne zasady klasyfikacji	9
§ 14. Zasady dopuszczenia do egzaminu semestralnego	9
§ 15. Formy egzaminu semestralnego	9
Rozdział 6. Egzamin klasyfikacyjny	10
§ 16. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	10
Rozdział 7. Egzamin poprawkowy	11
§ 17. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego	11
Rozdział 8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności	12
§ 18. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności	12
Rozdział 9. Biblioteka	13
§ 19. Zasady korzystania z biblioteki	13
Rozdział 10. Organizacja nauczania	14
§ 20. Ogólne informacje o organizacji pracy szkoły	14
Rozdział 11. Nauczyciele, inni pracownicy i słuchacze	14
§ 21. Zatrudnieni pracownicy	14
§ 22. Nauczyciele	14
§ 23. Zespoły nauczycieli	15
§ 24. Opiekun oddziału	15
Rozdział 12. Nagrody i kary	15
§ 25. Zasady przyznawania nagród i udzielania kar	15
Rozdział 13. Prawa i obowiązki słuchaczy	16
§ 26. Prawa słuchacza	16
§ 27. Obowiązki słuchacza	16
Rozdział 14. Zasady rekrutacji	17
§ 28. Przyjęcie słuchaczy na pierwszy semestr	17
§ 29. Przyjęcie słuchaczy na semestr programowo wyższy	17
Rozdział 15. Postanowienia końcowe	18
§ 30. Pieczęć szkoły	18
§ 31. Tablice szkoły	18
§ 32. Przechowywanie dokumentacji	18
§ 33. Zmiany w statucie szkoły	18
§ 34. Wejście statutu w życie	18

Słowniczek

Ileokroć w niniejszym statucie pojawia się termin:

- 1) **szkoła** – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną,
- 2) **Centrum** – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy,
- 3) **ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1148, ze zm.);
- 4) **ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2019 poz. 1481 i 1818, ze zm.);
- 5) **statut** – należy przez to rozumieć statut Szkoły Policealnej,
- 6) **organy Centrum** - należy przez to rozumieć organy działające w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy - Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Samorząd Słuchaczy,
- 7) **dyrektor Centrum** – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy,
- 8) **słuchacz** – należy przez to rozumieć słuchaczy Szkoły Policealnej,
- 9) **nauczyciel** – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2018 poz. 967 i 2245 oraz z 2019 poz. 730 i 1287 ze zm.);
- 10) **oddział** – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Centrum opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa słuchaczy pobierających naukę w tej samej klasie;
- 11) **wychowawca/opiekun** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy,
- 12) **dziennik** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny,
- 13) **organ prowadzący** – należy przez to rozumieć Powiat Brodnicki,
- 14) **organ sprawujący nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty,
- 15) **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (skrót WZO)** – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy,
- 16) **Przedmiotowe Zasady Oceniania (skrót PZO)** – należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy,
- 17) **podstawa programowa** – należy przez to rozumieć wymogi programowe dotyczące właściwych oddziałów technikum, określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty,

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1. 1. Szkoła Policealna jest szkołą publiczną.

2. Szkoła Policealna, zwana dalej szkołą wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy, zwanego dalej Centrum.

3. Siedziba Szkoły Policealnej znajduje się przy ul. Karbowskiej 29 w Brodnicy.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy Szkoła Policealna.

5. Organem prowadzącym Szkołę Policealną jest Powiat Brodnicki.

6. Siedzibą organu prowadzącego jest Brodnica ul. Kamionka 18.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§2. 1. Szkoła Policealna jest szkołą dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie lub średnie branżowe.

2. Szkoła Policealna kształci w cyklu 1; 1,5 lub 2 letnim, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

3. Szkoła Policealna kształci m.in. w zawodach:

1) technik administracji

2) technik usług kosmetycznych

3) innych w zależności od potrzeb lokalnego rynku pracy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

- § 3. 1. Szkoła Policealna realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i kontynuowania nauki bądź podjęcia interesującej pracy,
 - 3) wspomaga słuchacza we wszechstronnym rozwoju.
2. Szkoła Policealna wypełnia swoje cele i zadania, organizując zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania dla szkoły policealnej na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego, lub ramowym planem nauczania dla szkoły policealnej na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie.
3. W szkole policealnej realizowane są zajęcia zgodne z programami nauczania dla zawodu, pozwalającymi na realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach.
- § 4. 1. Opiekę nad słuchaczami w szkole sprawują nauczyciele, którzy ponoszą odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
2. Każdy oddział ma przydzielonego opiekuna, który prowadzi przewidzianą przepisami dokumentację szkolną.

ROZDZIAŁ 3

Organy Szkoły Policealnej i ich zadania

- § 5. 1. Organami szkoły policealnej są:
- 1) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
 - 4) Wymienione organy szkoły policealnej, współpracują ze sobą na zasadach:
 - a) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - b) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach,
 - c) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły w granicach kompetencji określonych przepisami.
 - 5) Rada Pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy działają zgodnie z opracowanymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
- § 6. 1. Dyrektor Centrum jest przełożonym wszystkich pracowników Szkoły Policealnej, określa ich zakresy czynności, obowiązki i kompetencje.
2. Dyrektor Centrum reprezentuje szkołę na zewnątrz, a ponadto:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły,
- 2) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i odpowiada za organizację szkoły,
- 5) odpowiada za zgodny z przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikowania i promowania słuchaczy,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach przysługujących jej kompetencji,
- 8) przyznaje i wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 10) podejmuje decyzje o skreśleniu z listy słuchaczy,
- 11) podejmuje decyzje o zwolnieniu z części lub całości praktycznej nauki zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) dopuszcza do użytku w szkole po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
- 13) wykonuje inne zadania.

§ 7. 1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Policealnej.

2. Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje stanowiące:

- 1) zatwierdza i opiniuje projekt organizacji pracy szkoły,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania słuchaczy,
- 3) zatwierdza plan organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) opracowuje i zatwierdza w drodze uchwały regulaminy wewnętrzne, w tym Wewnętrzne Zasady Oceniania, regulamin Rady Pedagogicznej, regulamin dyżurów nauczycieli,
- 5) przygotowuje projekty zmian w Statucie
- 6) ustala harmonogram doskonalenia pracowników
- 7) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
- 8) podejmuje uchwały w sprawach innowacji pedagogicznych,
- 9) uchwała sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8. 1. Samorząd Słuchaczy tworzy cała społeczność szkolna, jego organy wybierane są w demokratycznych wyborach.

2. Samorząd Słuchaczy spełnia następujące funkcje w życiu szkoły:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Centrum wnioski i opinie we wszystkich istotnych sprawach dotyczących szkoły policealnej, a w szczególności w sprawach dotyczących praw słuchaczy, w tym: nagród, kar i skreślenia z listy słuchaczy,
- 2) bierze udział w rozwiązywaniu konfliktów między słuchaczami oraz między nimi i pracownikami szkoły,
- 3) może organizować działalność kulturalną, oświatową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły.
- 4) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania statusowej działalności szkoły. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Samorządu Słuchaczy.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy Szkoły Policealnej

- § 9.** 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają aktualne obowiązujące przepisy MEN o organizacji roku szkolnego.
2. Podsumowanie i zakończenie nauki I semestru ustala się na drugi tydzień stycznia, a z początkiem trzeciego tygodnia stycznia rozpoczyna się II semestr bez względu na termin ferii zimowych.
3. Zajęcia ze słuchaczami w szkole policealnej odbywają się:
- 1) w przypadku kształcenia w formie zaocznej w formie konsultacji zbiorowych 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) dla formy zaocznej organizowane będą dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą- wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą - przedegzaminacyjną.
- § 10.** 1. Podstawowa jednostką organizacyjną w szkole policealnej jest oddział.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w grupach, zgodnie z realizacją programu nauczania dla zawodu.
3. W szkole policealnej kształcenie zawodowe może być prowadzone na podstawie modułowego programu nauczania w tych zawodach, dla których takie programy zostały opracowane.
4. W szczególnych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności w centrach kształcenia praktycznego, ośrodkach doksztalcania i doskonalenia zawodowego u pracodawców w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą policealną a daną jednostką.
- § 11.** 1. Podstawową formą pracy w przypadku zajęć teoretycznych są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie zaocznym, w innym wymiarze, nie dłuższym jednak jak 60 minut.
4. Czas trwania zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach lub u pracodawców regulują przepisy dotyczące praktycznej nauki zawodu.

§ 12. 1. Dyrektor Centrum w szkole policealnej

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom 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 zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu,
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie 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.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.1, pkt. 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi Centrum w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
3. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w trybie obowiązującym w Szkole Policealnej.

ROZDZIAŁ 5

Klasyfikacja semestralna i końcowa

- § 13. 1. Słuchacz podlega klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
 3. Podsumowanie osiągnięć, o których mowa w ust. 1 odbywa się w formie pisemnego, ustnego lub praktycznego egzaminu semestralnego z poszczególnych jednostek modułowych (obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
 4. Na klasyfikację końcoworoczną składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
 5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
- § 14. 1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Szkole Policealnej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach WZO.
 3. W przypadku otrzymania przez słuchacza oceny negatywnej z pracy kontrolnej, słuchacz jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
 4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.
 5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust.4 wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego, po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.
- § 15. 1. W Szkole Policealnej prowadzonej w formie zaocznej, egzaminy semestralne zdaje się w formie pisemnej, ustnej i zadań praktycznych.
2. Egzamin z zajęć praktycznych, w szkole prowadzonej w formie zaocznej, ma formę zadania praktycznego.
 3. W Szkole Policealnej kształcącej w formie zaocznej, słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
 4. Wyboru przedmiotów zawodowych dokonuje Rada Pedagogiczna Szkoły Policealnej. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach (konferencji instruktazowej) w każdym semestrze.

5. Oceny z egzaminu semestralnego ustala się według skali obowiązującej w WZO:

- 1 – niedostateczny
- 2 – dopuszczający
- 3 – dostateczny
- 4 - dobry
- 5 - bardzo dobry
- 6 – celujący

ROZDZIAŁ 6

Egzamin klasyfikacyjny

- § 16.** 1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
5. Słuchacz szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się ze słuchaczem.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie wcześniej ustalonym, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.
8. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę negatywną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 i 5 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Centrum, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadanie egzaminacyjne
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
15. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że:
 - 1) słuchacz zgłosi zastrzeżenia do dyrektora szkoły, bo uznał, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 2) słuchacz spełnia warunki do przystąpienia do egzaminu poprawkowego

ROZDZIAŁ 7

Egzamin poprawkowy

- § 17.**
1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
 2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
 4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba że słuchacz zgłosi zastrzeżenia do dyrektora szkoły bo uznał, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
 6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

ROZDZIAŁ 8

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

- § 18. 1. Słuchacz może, w terminie nie później niż 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych, 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
4. W skład komisji, w przypadku ustalania semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
- 1) Dyrektor Centrum albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Centrum – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) zadania sprawdzające
 - 6) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.
10. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Słuchacz promowany jest po każdym semestrze.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wg skali, o której mowa w § 5 ust. 2 ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
13. Zachowania w szkole dla dorosłych nie ocenia się.

ROZDZIAŁ 9

Biblioteka

- § 19.** 1. Słuchacze Szkoły Policealnej mogą korzystać z biblioteki szkolnej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy mieszczącej się przy ul. Karbowska 28. Czas pracy biblioteki szkolnej dostosowany jest do czasu odbywania zajęć edukacyjnych w szkole, realizujących zajęcia w formie stacjonarnej.
2. Dla słuchaczy Szkoły Policealnej, odbywających zajęcia w formie zaocznej, biblioteka czynna jest w wyznaczonym dniu konsultacji zbiorowych.
 3. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie słuchaczom, nauczycielom i rodzicom książek i innych źródeł informacji,
 - 2) kształtowanie umiejętności słuchaczy w zakresie samodzielnego poszukiwania informacji,
 - 3) uczenie słuchaczy porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów,
 - 4) uczenie słuchaczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
 - 5) inspirowanie słuchaczy do rozwijania zainteresowań,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ 10

Organizacja nauczania

- § 20. 1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły policealnej opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji Szkoły Policealnej opracowuje się do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły policealnej zatwierdza organ prowadzący szkołę policealną do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
- 1) liczbę pracowników szkoły policealnej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Policealnej Dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 11

Nauczyciele, inni pracownicy i słuchacze

- § 21. W Szkole Policealnej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- § 22. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Działania nauczyciela związane są w szczególności z:
- 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego,
 - 2) dbałością o pomoce dydaktyczne,
 - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie osiągnięć słuchaczy oraz sprawiedliwym traktowaniem,
 - 6) udzielaniem wsparcia i pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej.
3. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić słuchaczom bezpieczeństwo podczas realizowanych zajęć oraz w trakcie przebywania słuchaczy na terenie szkoły.
4. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania słuchaczy, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie szkoły, nauczyciel obowiązany jest do:
- 1) słownego upomnienia słuchacza,
 - 2) poinformowania Dyrektora Centrum o zaistniałej sytuacji, a w razie jego nieobecności zawiadomienia policji.

- § 23.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkoły policealnej tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania, obejmującego program nauczania w danym zawodzie.
2. Dyrektor Centrum w Szkole Policealnej może tworzyć w miarę potrzeby:
- 1) zespoły przedmiotowe,
 - 2) zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
- § 24.** 1. Nad każdym oddziałem sprawuje opiekę wychowawca zwany dalej opiekunem.
2. Zadaniem opiekuna oddziału jest prowadzenie dokumentacji szkolnej dla oddziału i dopilnowanie prawidłowego toku nauki, powierzonych jego opiece słuchaczy.

ROZDZIAŁ 12

Nagrody i kary

- § 25.** 1. Słuchaczom Szkoły Policealnej za różnorodne osiągnięcia i sukcesy przyznaje się nagrody i wyróżnienia.
2. Słuchacz szkoły może otrzymać:
- 1) pochwałę od opiekuna oddziału
 - 2) pochwałę dyrektora
 - 3) dyplom uznania
 - 4) inne w miarę możliwości finansowych.
3. Za przewinienia i wykroczenia stosuje się wobec słuchaczy następujące kary:
- 1) upomnienie,
 - 2) nagana,
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy Szkoły Policealnej.
4. Kary wymienione w § 25 ust.3 mogą być zastosowane w przypadku:
- 1) uporczywych zachowań zakłócających proces nauczania, utrudniających zajęcia dydaktyczne nauczycielowi i pozostałym słuchaczom
 - 2) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej innych słuchaczy, nauczycieli oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
 - 3) kradzieży lub dewastacji mienia szkolnego.
 - 4) wnoszenia lub spożywania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub przebywania pod ich wpływem.
5. W przypadku szczególnie rażących przewinień ze strony słuchacza, również potwierdzonych przez policję lub sąd, stosuje się skreślenie z listy słuchaczy.
6. Słuchacz ma prawo odwołać się od decyzji o ukaraniu do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni kalendarzowych od zawiadomienia go o jej zastosowaniu.
7. Od nałożonej kary, przewidzianej w § 25, ust. 3 pkt. 3, w ciągu 7 dni kalendarzowych słuchacz może złożyć odwołanie do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty.
8. Słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone przez siebie szkody.

ROZDZIAŁ 13

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 26. 1. Słuchacz Szkoły Policealnej ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) poszanowania godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 4) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
- 5) znajomości programów nauczania, treści i celów kształcenia,
- 6) znajomości wymagań na poszczególne oceny szkolne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.

§ 27. 1. Słuchacz szkoły ma obowiązek:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywaniu się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na lekcjach bezpośrednio po powrocie do szkoły, nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu na zajęcia edukacyjne,
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy,
- 5) poszanowania symboli narodowych,
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia, w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) respektowania zarządzeń Dyrektora Centrum.

2. Słuchaczowi zabrania się:

- 1) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę,
- 2) wnoszenia i używania alkoholu oraz narkotyków na terenie szkoły,
- 3) wszczynania kłótni i bójek z innymi słuchaczami.

ROZDZIAŁ 14

Zasady rekrutacji

- § 28.
1. Słuchacze do Szkoły Policealnej przyjmowani są na zasadach powszechnej dostępności z uwzględnieniem specyficznej sytuacji poszczególnych kandydatów.
 2. O przyjęcie na semestr pierwszy do Szkoły Policealnej mogą ubiegać się absolwenci posiadający wykształcenie średnie lub średnie branżowe.
 3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
 4. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy decydują:
 - 1) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 2) suma punktów za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (język polski, matematyka, język obcy) wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia.
 5. Dyrektor Centrum w Szkole Policealnej może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.
 6. W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy Szkoły Policealnej, Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną.
 7. Dyrektor Centrum może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
- § 29.
1. Na semestr programowo wyższy w szkole policealnej może zostać przyjęty słuchacz na podstawie zaświadczenia o ukończeniu semestru programowo niższego lub wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego, w szkole tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której słuchacz odszedł.
 2. Słuchacz, który przechodzi z innej szkoły i realizował odmienne zajęcia edukacyjne lub w innym zakresie, może zostać przyjęty na semestr programowo wyższy w przypadku uzyskania pozytywnych wyników z egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania dla zawodu, w którym podejmuje kształcenie.
 3. Termin egzaminów klasyfikacyjnych dla nowo przyjętego słuchacza wyznacza Dyrektor Centrum, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od podjęcia nauki w Szkole Policealnej.
 4. Jeżeli występują różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w semestrze, do którego słuchacz przechodzi, muszą one być uzupełnione na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
 5. Na semestr programowo wyższy w Szkole Policealnej może zostać przyjęty słuchacz, który zdał egzaminy eksternistyczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.
 6. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy do Szkoły Policealnej, za zgodą Dyrektora Centrum, może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.

ROZDZIAŁ 15

Postanowienia końcowe

§ 30. Szkoła Policealna używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31. Tablice Szkoły Policealnej zawierają pełną nazwę: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy, Szkoła Policealna.

§ 32. 1. Szkoła Policealna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę Policealną gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 33. Zmian w Statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 34. Data uchwalenia statutu 21. 11. 2019 r.