**STATUT**

**SZKOŁY POLICEALNEJ**

**W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ

W ŁOPUSZNIE**

**Podstawy prawne:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z poźń. Zm.) .
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59, 949);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela *(tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573).
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. , poz. 697).
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych *(tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

**15**. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

**16.** Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20.06.2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”.

**17.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).

**18.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).

**19.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego
w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, z zm.).

**20.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).

**21.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).

**22**. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157 ze zm. z dn. 28.08.2017 r., poz. 1656).

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Policealna w Łopusznie, w dalszej części Statutu zwana „szkołą”.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Łopusznie, ul. Kasztanowa 39.

3. Szkoła Policealna w Łopusznie jest szkołą publiczną na podbudowie programowej szkółśrednich ,prowadząca kształcenie w systemie zaocznym w zawodzie:

- Technik Bezpieczeństwa i Higieny Pracy -325509

- Opiekun medyczny - 532102

 -Technik usług kosmetycznych- 514207

 -Technik ochrony osób fizycznych i mienia – 541315

4. Organem prowadzącym szkoły jest Powiat Kielecki.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na

jej podstawie aktach wykonawczych, a w szczególności:

* umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji

zawodowych po zdaniu przewidzianym przepisami egzaminu,

* przygotowuje słuchaczy do życia w świecie ludzi dojrzałych pod względem wiedzy,

umiejętności podejmowania decyzji, pełnienia różnych ról w społeczeństwie,

* wyposaża słuchaczy w wiedzę zawodową oraz umiejętności związane z określonym

zawodem i specjalnością,

* kształtuje i utrwala w świadomości słuchaczy pozytywny stosunek do obowiązków

i szacunek do pracy, fachowości i kompetencji.

**Rozdział III**

**Organy szkoły**

**§ 3.**

1. Organami szkoły są:

a) Dyrektor szkoły,

b)wicedyrektor szkoły

b) Rada Pedagogiczna,

c) Samorząd Słuchaczy.

 2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

c) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,

d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,

e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizacją administracyjną, finansową
i gospodarczą obsługi szkoły,

f) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,

g) dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w dalszej części statutu szkoły,

Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- zastępowanie dyrektora Zespołu w przypadku jego nieobecności;

 - współpracę z Dyrektorem Zespołu w zakresie kierowania Radą Pedagogiczną;

 - wykonywanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego zgodnie z rocznym planem nadzoru i rocznym planem pracy;

 - opracowanie materiałów do planu pracy szkoły i planu nadzoru;

 - nadzór nad szkolnictwem zawodowym ;

 - nadzór i współudział w pracach inwentaryzacyjnych majątku szkoły;

 - organizacja dyżurów nauczycieli oraz kontrola wypełniania obowiązków nauczycieli dyżurujących;

- kontrola pracy pracowników obsługi;

- nadzór nad układaniem tygodniowego planu zajęć dla szkól zaocznych;

- wdrażanie przepisów prawa oświatowego;

 - nadzór nad procesem rekrutacji do szkoły;

 - wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły nieobjętych zakresem czynności.

 - załatwianie całokształtu spraw związanych organizacją i kontrolą zajęć praktycznych na terenie zakładów pracy oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad procesem szkolenia praktycznego;

 - współdziałanie z zakładem pracy w zakresie organizowania, programowania i przebiegu zajęć praktycznych;

 - badanie i kontrolowanie stanu realizacji programów kształcenia i wychowania oraz stanu bhp w toku realizacji zajęć praktycznych oraz ocenianie zgodności osiąganych wyników z założonymi celami;

 - kontrolowanie dokumentacji szkolenia praktycznego;

 - wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły nieobjętych zakresem czynności.

Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

4. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, który tworzą nauczyciele zatrudnieni
w szkole, powołanym do realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia,wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,

c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły,

- projekt planu finansowego szkoły,

- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty statutu szkoły albo jego zmian.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

7. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu tajnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

8. Zasady współdziałania między organami szkoły:

- Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i z Samorządem Słuchaczy,

- każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określanych w obowiązujących przepisach,

- wszystkie sprawy sporne pomiędzy organem szkoły rozstrzygane są przez Dyrektora szkoły.

Dyrektor może także, w celu rozwiązania konfliktu, powołać komisje składającą się
z przedstawicieli spornych stron.

**Rozdział IV**

**Organizacja szkoły**

**§ 4.**

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

**§ 5.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

**§ 6.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa semestralny rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo -

lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inny czas trwania zajęć, ale nie może on być dłuższy niż 60 minut.

5. W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie innego, niż w ramowym planie nauczania, zestawienia zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji zadań wynikających z podstawy programowej, oraz pod warunkiem, że nie zmniejszy się obowiązującego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych w stosunku do wymiaru wskazanego w ramowym planie nauczania.

6. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w ramach praktycznej nauki zawodu w oparciu
o ramowe plany nauczania.

7. W uzasadnionych przypadkach, niektóre zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych,a w szczególności: centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania, szkół wyższych i innych,
a także u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą Policealną a daną jednostką.

**§ 7.**

1.W szkole prowadzony jest podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

**§ 8.**

1.Podział oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy.

**§ 9.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:

a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

b) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie poza biblioteką,

c) prowadzenie zajęć dydaktycznych z słuchaczami.

5. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do stałej współpracy z nauczycielami w celuuzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalnych oraz informowania nauczycieli
i słuchaczy o nowościach wydawniczych.

6. Zasady pracy biblioteki, prawa i obowiązki bibliotekarza i czytelnika określa regulamin biblioteki.

**Rozdział V**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 10.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. Prawa
 iobowiązki poszczególnych pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

**§ 11.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje: odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy. Słuchacze przystępujący do zajęć laboratoryjnych, ćwiczeń w terenie, odbywają szkolenie wstępne z zakresu bezpieczeństwa higieny i prawa pracy. Szkolenie organizuje i przeprowadza inspektor bhp.

3. Nauczyciele uczą zgodnie z przygotowanymi przez siebie rozkładami materiałów w oparciu o obowiązujące ramowe programy nauczania i minima programowe, które zostały skonsultowane z komisjami przedmiotowymi a następnie zatwierdzone przez Dyrektora.

Nauczyciele zobowiązani są do:

a) rytmicznego sprawdzania wiadomości i umiejętności słuchaczy i ich oceniania zgodnie z obowiązującym regulaminem, klasyfikowania i oceniania,

b) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, oraz poprawkowych w oparciu o ustalone przez dyrekcję szkoły harmonogramy i regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania,

c) prowadzenia niezbędnej dokumentacji pedagogicznej, tzn.:

- dziennika lekcyjnego,

- arkuszy ocen słuchaczy,

d) wykonywania, obok podstawowych czynności wychowawczo-dydaktycznych, dopełnienia na terenie szkoły i w środowisku, którym współpracuje, również innych zadań wspierających szkołę, a wynikających z głównych celów statutowych. Zakres zadań, o których mowa wyżej, zgodnie ze statutem zatwierdzanym jest dla każdego nauczyciela na dany rok na pierwszym plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej,

e) realizacji celów wychowawczych,

f) wzbogacania swojego warsztatu pracy o pomoce naukowe i dydaktyczne.

4. Zadaniem nauczyciela jest dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.

5. Słuchacze mają prawo rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach kół przedmiotowych lub zainteresowań prowadzonych na terenie szkoły lub poza nią.

6. Nauczyciel każdego przedmiotu w danym roku/semestrze ustala przedmiotowy regulamin oceniania,kierując się zasadą wkładu pracy, obiektywizmem oraz wymogami szkolnego regulamin promowania i oceniania.

7. Nauczyciel pomaga słuchaczowi w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i prowadzi rozpoznanie jego możliwości i potrzeb.

8. Zadaniem nauczyciela jest doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej między innymi poprzez obowiązkowy i czynny udział w pracy komisji przedmiotowej, posiedzeniach szkoleniowych Rad Pedagogicznych oraz samokształcenia i doskonalenia zgodnie z drobnymi przepisami.

9. W szkole działają samokształceniowe zespoły, nazwane zespołami przedmiotowymi.

10. Pracy zespołu przedmiotowego przewodniczy nauczyciel wyłoniony przez członków danej komisji, zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną.

11. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści, nauczania przedmiotów pokrewnych,a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,

c) organizowanie wewnątrz szkoły doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

**§ 12.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieliuczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą". Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tokkształcenia w szkole.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami,a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów i sporów w oddziale,

d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi się w jego klasie w zakresie oddziaływań wychowawczych jak i określenia indywidualnej opieki (dotyczy to słuchaczy zdolnych jak i z różnymi trudnościami),

e) współpraca z wicedyrektorem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień słuchaczy.

3. Wychowawca ponadto:

a) prowadzi dokumentacje oddziału:

- dziennik,

- arkusz ocen,

- dokumentację wychowawczą.

7. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:

a) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub w razie konieczności zmian organizacyjnych,

b) na wniosek 4/5 słuchaczy danego oddziału,

c) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia procesu wychowawczego.

**§ 13.**

1.Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresami czynności opracowanymi przez dyrektora szkoły.

**Rozdział VI**

**Słuchacze szkoły**

**§ 14.**

# 1. Rekrutacja słuchaczy do Szkoły Policealnej prowadzona jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu(Dz.U. 2019 poz. 1641).

2. Rekrutację do szkoły przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły, działająca w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

3. O przyjęcia do szkoły mogą ubiegać się absolwenci szkół średnich.

4. Kandydaci powinni złożyć następujące dokumenty:

- podanie (specjalny druk do pobrania w sekretariacie szkoły),

- świadectwo ukończenia szkoły średniej,

- dwie fotografie,

- zaświadczenie lekarskie o barku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie.

rozmowy kwalifikacyjnej

**§ 15.**

1. Słuchacze mają w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, znajomości programu nauczania,

2) zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,

4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,

5) zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,

6) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,

7) przedstawienia wychowawcy oddziału, Dyrektorowi szkoły innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,

8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza to dobra innych osób,

10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

13) dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce,

14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

**§ 16.**

1. Słuchacze mają w szczególności obowiązek:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,

2) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,

3) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,

4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.

5) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości

i porządku w szkole i jej otoczeniu,

6) godnie reprezentować szkołę,

7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,

8) chronić własne życie i zdrowie,

9) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro.

**§ 17.**

1. Za wzorowe zachowanie i osiągnięcia słuchacz może być nagrodzony :

a) na forum oddziału lub szkoły

b) dyplomem przyznanym przez radę pedagogiczną,

c) listem pochwalnym,

d) nagrodą rzeczową,

e) wpisem do kroniki szkoły.

2. Za nie wypełnianie obowiązków ujętych w Statucie Szkoły, słuchacz ponosi kary:

a) upomnienia na forum oddziału lub szkoły,

b) nagana,

c) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje dyrektor szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zaciągnięciu opinii samorządu słuchaczy.

Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić tylko w przypadku rażąco ciężkich przewinień jak:

kradzież, pobicie, zniewaga nauczyciela, sprzedaż lub kupno narkotyków, picie alkoholu, wnoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.

4. Słuchacz ma prawo odwołać się od udzielonej kary do Dyrektora szkoły, a w przypadku

§17 ust. 2 pkt „c” przysługuje prawo mu odwołania się do Świętokrzyskiego Kuratorium Oświaty w Kielcach w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu.

**Rozdział VII**

**Postanowienia ko**ń**cowe**

**§ 18.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze do tych ustaw.