

Uchwała Nr
Rady Miejskiej w Ostrołęce
z dnia

w sprawie utworzenia Szkoły Policealnej Nr 3 w Ostrołęce

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (t.j.Dz .U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 1 w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Tworzy się z dniem 1 września 2005 r. Szkołę Policealną Nr 3 w Ostrołęce. Szkoła Policealna Nr 3 w Ostrołęce jest publiczną szkołą o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, której ukończenie umożliwi osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.

§ 2.

Szkoła Policealna Nr 3 w Ostrołęce wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 3 *im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego* w Ostrołęce przy ul. Parkowej 12.

§ 3.

Organizację Szkoły Policealnej Nr 3 w Ostrołęce określa Statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 roku.

UZASADNIENIE

Stosownie do art. 5 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku *o systemie oświaty* (t.j.Dz .U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) szkoła i placówka może być zakładana i prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz zgodnie z art. 58 ust. 1 i 6 ww. ustawy organ zakładający szkołę lub placówkę nadaje jej pierwszy statut.

Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych Nr 3 *im. Kradynala Stefana Wyszyńskiego* w Ostrołęce wystąpiła do organu prowadzącego z wnioskiem o powołanie z dniem 1 września 2005 r Szkoły Policealnej Nr 3 w Ostrołęce wchodzącej w strukturę organizacyjną tego Zespołu.

Powołanie Szkoły Policealnej w ZSZ Nr 3 umożliwi absolwentom Liceum Profilowanego tego Zespołu kontynuację nauki i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.

Szkoła Policealna Nr 3 w Ostrołęce będzie kształcić młodzież w zawodach: opiekunka środowiskowa, opiekun w domu pomocy społecznej

Zawody, w których będzie kształcić Szkoła zostały uzgodnione z Delegaturą Kuratorium Oświaty w Ostrołęce i Powiatową Radą Zatrudnienia w Ostrołęce.

Stosownie do art. 39 ust.5 ustawy *o systemie oświaty* dyrektor szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz powiatowej rady zatrudnienia, zmienić lub wprowadzić nowe kierunki kształcenia zawodowego, uwzględniając potrzeby i oczekiwania słuchaczy, potrzeby regionu, możliwości kadrowe, bazowe i finansowe szkoły.

Statut Szkoły Policealnej Nr 3 w Ostrołęce stanowiący załącznik do niniejszej uchwały został opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. *w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) oraz innych aktów prawnych regulujących organizację i zasady prowadzenia działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej przez szkołę.

*Załącznik
do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Ostrołęce
z dnia*

S T A T U T

Szkoły Policealnej Nr 3

w O s t r o ł ę c e

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Artykuł 1

1. Szkoła, której zasady funkcjonowania określa niniejszy Statut nosi nazwę: **Szkoła Policealna Nr 3 w Ostrołęce**.
2. Szkoła Policealna Nr 3 w Ostrołęce wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 3 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
3. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu – Zespół Szkół Zawodowych Nr 3 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Szkoła Policealna Nr 3 w Ostrołęce.
4. Szkoła Policealna Nr 3 jest szkołą publiczną kształcąca w systemie zaocznym.
5. Siedzibą Szkoły Policealnej Nr 3 jest budynek Zespołu Szkół Zawodowych Nr 3 przy ul. Parkowej 12 w Ostrołęce.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Ostrołęka – miasto na prawach powiatu, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Artykuł 2

1. Szkoła kształci słuchaczy w zawodzie :
 - 1) opiekunka środowiskowa,
 - 2) opiekun w domu pomocy społecznej.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Policealnej wynosi zgodnie z przepisami prawa oświatowego w sprawie ramowych planów nauczania:
 - 1) opiekunka środowiskowa – 1 rok,
 - 2) opiekun w domu pomocy społecznej – 2 lata.
3. Dyrektor szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz powiatowej rady zatrudnienia, zmienić lub wprowadzić nowe kierunki kształcenia zawodowego, uwzględniając potrzeby i oczekiwania słuchaczy, potrzeby regionu, możliwości kadrowe, bazowe i finansowe szkoły.

Artykuł 3

1. Rekrutacji słuchaczy do Szkoły Policealnej Nr 3 dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna, powoływana przez dyrektora Szkoły.
2. Rekrutacja odbywa się w terminach ustalanych corocznie przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Kandydaci do Szkoły Policealnej Nr 3 składają w sekretariacie szkoły: podanie o przyjęcie do szkoły, świadectwo ukończenia szkoły średniej oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w danym zawodzie.
4. O przyjęcie do Szkoły Policealnej mogą ubiegać się absolwenci szkół średnich, w tym:
 - 1) do 1-letniej Szkoły Policealnej przyjmowani są absolwenci liceum profilowanego o profilu odpowiadającym tej samej co zawód dziedzinie gospodarki,
 - 2) do 2-letniej Szkoły Policealnej przyjmowani są absolwenci wszystkich szkół średnich.
5. Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna dokonuje przeliczenia ocen znajdujących się na świadectwie ukończenia szkoły średniej na punkty. Na podstawie łącznej punktacji ustala się kolejność kandydatów na liście. W przypadku równej ilości punktów decyduje ocena z zachowania.
6. O przyjęciu do Szkoły decyduje liczba miejsc w poszczególnych oddziałach, ustalonych na dany rok szkolny przez organ prowadzący Szkołę.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

Artykuł 4

1. Odwołując się do chrześcijańskiego systemu wartości, szkoła zapewnia tolerancję w zakresie poglądów i szacunek dla postaw ludzkich. W swojej działalności kieruje się najlepszymi tradycjami szkolnymi, a zwłaszcza zasadą szacunku dla prawdy i obowiązku jej głoszenia, poszanowania zasad prawa naturalnego, godności ludzkiej, praw człowieka, miłości do Ojczyzny, odpowiedzialności za siebie i innych.
2. Kształcenie w Szkole Policealnej ma na celu:
 - 1) wyposażenie słuchaczy w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 2) uzyskanie przez absolwentów przygotowania zawodowego do podjęcia pracy zawodowej w przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych,
 - 3) wdrażanie do samokształcenia, samodoskonalenia i ustawicznego podnoszenia wiedzy ogólnej i zawodowej,
 - 4) przygotowania do możliwości podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz przekwalifikowywania się w toku pracy zawodowej,
 - 5) wpajanie poszanowania pracy innych i odpowiedzialności za własną pracę.

Rozdział III

Sposoby realizacji zadań Szkoły Policealnej Nr 3

Artykuł 5

Zadania dydaktyczne

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach określonych dla szkoły policealnej, są organizowane w oddziałach.
2. Kształcenie praktyczne odbywa się w oparciu o sieć placówek usługowych oraz przedsiębiorstw prywatnych na podstawie umowy z dyrekcją szkoły.
3. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system oceniania zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami.
4. Słuchacze Szkoły Policealnej Nr 3 mogą korzystać z biblioteki szkolnej, która jako pracownia szkolna służy do:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy:
 - a) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze, informacyjne i zawodowe związane z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - b) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł oraz sieci bibliotek,
 - c) kształtuje kulturę czytelniczą i wzbogaca kulturę humanistyczną,
 - d) wdraża czytelników do poszanowania książki,
 - e) otacza opieką słuchaczy szczególnie zdolnych w poszukiwaniach czytelniczych,
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela:
 - a) uczestniczy w rozwijaniu kultury pedagogicznej szkoły poprzez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania,
 - b) pomaga nauczycielom w doskonaleniu zawodowym,
 - c) udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez współdziałanie z nimi w przygotowaniu słuchaczy do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) organizowania i popularyzowania czytelnictwa w szkole oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Z biblioteki korzystają wszyscy uczniowie klas licealnych, technicznych i zasadniczych szkół zawodowych, słuchacze szkoły dla dorosłych, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego wśród uczniów i słuchaczy,
 - 4) dostęp do jej zasobów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (przy pełnej obsłudze kadrowej).
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) prowadzenie dokumentacji biblioteki (księgi inwentarzowe, kartoteki, katalogi, działalność sprawozdawcza oraz codzienna statystyka wypożyczalni),
- 2) opracowywanie księgozbioru pod względem formalnym i rzeczowym,
- 3) dokonywanie selekcji księgozbioru,
- 4) dbałość o właściwy wystrój wypożyczalni i czytelní,
- 5) wykonywanie wystawek nowości wydawniczych i okolicznościowych gazetek,
- 6) organizowanie konkursów literackich i spotkań autorskich .

Rozdział IV

Organy szkoły

Artykuł 6

1. Organami Szkoły Policealnej Nr 3 w Ostrołęce są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd słuchaczy szkoły dla dorosłych.
2. Dyrektorem Szkoły Policealnej Nr 3 jest dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych Nr 3 *im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego* w Ostrołęce.
3. Funkcję dyrektora szkoły powierza i odwołuje z tej funkcji organ prowadzący szkołę. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu. Na pozostałe stanowiska kierownicze w szkole powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
4. Dyrektor organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. Do zadań dyrektora w szczególności należy:
 - 1) w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy szkoły, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - b) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły,
 - c) przydzielanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prac i zajęć zgodnie z kwalifikacjami nauczycieli,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji i zajęć prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - e) przyjmowanie słuchaczy szkoły policealnej,
 - f) egzekwowanie przestrzegania przez słuchaczy i nauczycieli ustaleń statutu,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy,
 - 2) w zakresie organizacji działalności szkoły policealnej:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie i przestrzeganie przez słuchaczy i pracowników ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
 - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,

- d) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - e) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne, sprzęt szkolny,
 - f) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 3) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
- a) decydowanie w sprawach zatrudniania, zwalniania, wynagradzania, awansowania, nagradzania, karania, wyróżniania nauczycieli i innych pracowników,
 - b) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
 - d) zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
- a) zarządzanie majątkiem szkoły,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych na rzecz szkoły,
 - c) planowanie wykorzystania środków finansowych w uzgodnieniu z radą pedagogiczną,
 - d) organizowanie przeglądów stanu technicznego pomieszczeń, urządzeń oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły,
- 5) inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty.
7. Dyrektor kieruje szkołą przy współudziale:
- 1) wicedyrektorów,
 - 2) kierownika administracyjno-gospodarczego,
 - 3) głównego księgowego,
 - 4) kierownika praktyk zawodowych.
8. Zakres uprawnień i obowiązków pracowników nadzoru i pedagoga szkoły określa dyrektor.
9. Powierzenia funkcji kierowniczych i odwoływania z tych funkcji dokonuje dyrektor zgodnie z art. 37 i 38 ustawy o systemie oświaty.
10. Osoby powołane na stanowiska kierownicze w ramach swoich kompetencji działają zgodnie z ustawą o systemie oświaty i samodzielnie podejmują decyzje. W sytuacjach konfliktowych organem rozstrzygającym jest dyrektor.
11. Dyrektor dokonuje podziału zadań pomiędzy innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze i opracowuje zakres ich czynności na piśmie.
12. Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów zgodnie z zasadą: na 12 oddziałów jeden wicedyrektor. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z przydziałem czynności i obowiązków.
13. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
14. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.
15. W Szkole Policealnej Nr 3 dział jedna rada pedagogiczna, zarówno dla szkoły dla młodzieży jak i dla dorosłych, która jest kolegialnym organem zespołu szkół zawodowych w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

16. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół zawodowych, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
17. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
18. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Rada pedagogiczna przyjmuje protokół z poprzedniego posiedzenia. Dyrektor szkoły zatwierdza protokół z posiedzenia.
21. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
22. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora zespołu szkół zawodowych w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
23. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
24. W szkole działa samorząd słuchaczy.
25. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Szkoły Policealnej Nr 3.
26. Samorząd słuchaczy opiniuje wniosek dyrektora Szkoły w sprawie zasad skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.
27. Samorząd słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności przyjęty przez ogół słuchaczy.
28. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań , w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w zakresie danych przedmiotów sposobów kontroli postępów w nauce,
- 5) otrzymania na początku semestru terminarza zjazdów na dany semestr, a słuchacze pierwszego semestru także informacji o przebiegu nauki w szkole zaocznej.

Rozdział V

Organizacja szkoły

Artykuł 7

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do 30 maja danego roku.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. Rozkład zajęć opracowuje dyrektor szkoły.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego oraz zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego i zawodowego w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
6. Oddział liczy do 30 słuchaczy.
7. Podstawową formą pracy szkoły dla dorosłych są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie konsultacji zbiorowych.
8. Godzina konsultacji trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
9. Szkoła kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników przez:
 - 1) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania,
 - 2) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały dostosowane do zaocznej formy kształcenia,
 - 3) udzielanie porad w sprawie nauki bezpośrednio oraz w drodze korespondencji,
 - 4) organizowanie konferencji instruktażowych, konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
 - 5) ocenianie prac kontrolnych.
10. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez 2-3 dni. Rozkład zajęć opracowany jest na podstawie programu nauczania.
11. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby zajęć w semestrze.
12. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy i drugą – przedegzaminacyjną.

13. Słuchacze otrzymują indeksy według wzoru odrębnie ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
14. W Szkole Policealnej Nr 3 w Zespole Szkół Zawodowych Nr 3 obchodzone są następujące uroczystości:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Rocznica Odzyskania Niepodległości przez Polskę,
 - 4) Dzień Samorządności,
 - 5) Dzień Patrona,
 - 6) Święto 3 Maja,
 - 7) Dni Ostrołęki,
 - 8) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

Artykuł 8

Nauczyciele Szkoły Policealnej Nr 3

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie (z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego), zgodnie z procedurą i wykazem programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez MENiS.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe.
3. Nauczyciele prowadzący jeden rodzaj zajęć edukacyjnych lub zajęć pokrewnych tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia założeń programowych i sposobów realizacji zadań edukacyjnych,
 - 2) opracowanie poziomów wymagań na oceny szkolne z poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o podstawy programowe kształcenia ogólnego lub zawodowego,
 - 3) ustalenie sposobu badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - 6) wspólne opiniowanie, przygotowywanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Obowiązki nauczycieli:
 - 1) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie:
 - a) realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - b) wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju,
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 2) nauczyciel obowiązany jest:
 - a) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- b) dbać o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 3) nauczyciel obowiązany jest wypełniać zadania zlecone przez dyrektora szkoły, zatwierdzone przez radę pedagogiczną i wynikające z planu edukacyjnego szkoły:
 - a) prowadzić zajęcia lekcyjne zgodnie z przydziałem godzin i tygodniowym planem zajęć,
 - b) dbać o klaso-pracownie, pomoce dydaktyczne i wystrój szkoły,
 - c) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
 - d) realizować zadania w ramach dodatkowego przydziału czynności,
 - e) uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizować jej postanowienia
 - f) dbać o poprawne zachowanie słuchaczy w szkole i poza szkołą,
- 4) nauczyciel obowiązany jest znać i przestrzegać prawo oświatowe oraz dbać o etykę zawodową i zachowanie tajemnicy rady pedagogicznej.
- 6. Oddziałem opiekuje się przydzielony przez dyrektora nauczyciel.
- 7. Do obowiązków opiekuna oddziału należy realizacja zadań wynikających z planu wychowawczego i szkolnego planu profilaktyki, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między słuchaczami,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale,
 - 3) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) zapoznanie słuchaczy na początku roku szkolnego z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

Artykuł 9

Słuchacze Szkoły Policealnej Nr 3

Prawa i obowiązki słuchacza

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) wolności myśli, sumienia i wyznania
 - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia ogólnego i zawodowego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 5) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do poszanowania godności osobistej,
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 7) jawnego wyrażania swoich opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności,
 - 8) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 10) zapoznanie się z planem nauczania, jego treścią i stawianymi wymogami,
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 14) korzystania z odpoczynku w przerwach międzysemestralnych,
- 15) korzystania z różnych form pomocy socjalnej,
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 17) odpoczynku od prac domowych w okresie ferii i przerw świątecznych,
- 18) co najmniej tygodniowego uprzedzania o każdym pisemnym sprawdzianie obejmującym zakresem więcej niż 2 ostatnie zajęcia szkolne.
- 19) w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian pisemny, termin zwrotu prac nie może przekraczać 15 dni,
- 20) poprawy oceny uzyskanej w wyniku odpowiedzi ustnej lub pisemnej, która nie satysfakcjonuje słuchacza,
- 21) formy korzystania z pomocy w nauce:
 - a) doraźna pomoc nauczyciela przedmiotu,
 - b) pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu,
 - c) pomoc w ramach zespołów wyrównawczych.
- 22) uczestniczyć w uroczystościach organizowanych na terenie szkoły i miasta.
- 23) uczestniczyć w wycieczkach i obozach organizowanych przez szkołę.

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegać wszystkich ustaleń zawartych w statucie szkoły,
- 2) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny,
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, rozwijać zdolności i zainteresowania,
- 4) dbać o honor szkoły, znać jej tradycje i godnie ją reprezentować,
- 5) zachowywać się kulturalnie, nie używać słów wulgarnych, z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników szkoły i kolegów, nie stosować przemocy i brutalności,
- 6) chronić własne zdrowie i życie, nie palić papierosów, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków,
- 7) dbać o porządek i higienę oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia i pomoce,
- 8) wykonywać zarządzenia i zalecenia dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, samorządu słuchaczy i nauczycieli,
- 9) dbać o higienę osobistą, estetyczny ubiór, nosić zamienne obuwie,
- 10) słuchacz ma obowiązek zmieniać obuwie po wejściu do szkoły i pozostawić je w szatni wraz z wierzchnim okryciem,
- 11) w ciągu tygodnia usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach, usprawiedliwieniem może być:
 - a) zwolnienie lekarskie,
 - b) usprawiedliwienie pisemne lub ustne.
- 12) nosić identyfikator.

3. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane za wzorową realizację obowiązków słuchacza, a w szczególności:

- 1) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,

- 3) 100% frekwencję w szkole,
 - 4) sukcesy w konkursach, turniejach i olimpiadach na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym,
 - 5) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 6) godne reprezentowanie szkoły w środowisku.
4. Wnioskować o nagrodę może:
- 1) opiekun oddziału,
 - 2) samorząd słuchaczy.
5. Słuchacz może być nagrodzony w następujących formach:
- 1) list pochwalny,
 - 2) dyplom uznania,
 - 3) nagrody książkowe,
 - 4) nagrody rzeczowe.
6. W przypadku nie przestrzegania obowiązku słuchacz może być karany:
- 1) upomnieniem ustnym opiekuna oddziału, nauczyciela,
 - 2) upomnieniem lub naganą ustną dyrektora szkoły,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną na piśmie,
 - 4) pozbawieniem prawa do udziału w niektórych imprezach szkolnych na określony czas,
 - 5) skreśleniem z listy słuchaczy.
7. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w przypadku:
- 1) ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności słuchacza na zajęciach lekcyjnych w semestrze,
 - 2) kradzieży mienia szkolnego lub kolegów,
 - 3) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, używania narkotyków,
 - 4) ordynarnego zachowania się wobec nauczycieli,
 - 5) otrzymania wyroku sądowego za przestępstwo kryminalne,
 - 6) zagrożenia o wysokim stopniu demoralizacji,
 - 7) dyscyplinarnego rozwiązania przez zakład pracy umowy ze słuchaczem odbywającym przygotowanie zawodowe.
8. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
9. Od kar słuchacz ma prawo odwołać się w ciągu 3 dni na piśmie do dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły może odstąpić od nałożenia lub wykonania kary w przypadku poręczenia przez samorząd słuchaczy.
11. Nie mogą być stosowane w szkole kary naruszające nietykalność i godność osobistą słuchacza.

Artykuł 10

Inni pracownicy Szkoły Policealnej Nr 3

1. Szkoła zatrudnia pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi.
2. Zadania pracowników ekonomicznych:
 - 1) główny księgowy – koordynacja obsługi finansowo-księgowej szkoły,
 - 2) samodzielny referent ds. pracowniczych i płac: prowadzenie teczek osobowych, naliczanie wynagrodzeń pracownikom szkoły, naliczanie zasiłków i prowadzenie dokumentacji finansowej,
 - 3) specjalista d/s uczniów – obsługa sekretariatu, prowadzenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej uczniów, maszynopisanie, prowadzenie kasy szkoły,
 - 4) referent d/s promocji zdrowia – pielęgniarka – sprawowanie opieki medycznej nad słuchaczami.
3. Zadania pracowników obsługi:
 - 1) woźny: dbanie o porządek na terenie szkoły, naprawy sprzętu szkolnego, sprzątnięcie placu przed szkołą, pomoc w szatni,
 - 2) szatniarz: obsługa szatni, odpowiedzialność za mienie uczniów, dbanie o porządek w szatni, na korytarzu i przed wejściem do szkoły,
 - 3) rzemieślnik gospodarczy: drobne naprawy, dbanie o porządek wokół budynków szkolnych.
 - 4) sprzątaczką: dbanie o porządek w całym budynku (salach lekcyjnych, korytarzach, łazienkach).

ROZDZIAŁ VI

Finanse szkoły

Artykuł 11

1. Szkoła Policealna Nr 3 w Ostrołęce jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarowania finansami określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową Szkoły Policealnej Nr 3 w Ostrołęce prowadzi księgowość Zespół Szkół Zawodowych Nr 3 im. *Kardynała Stefana Wyszyńskiego* w Ostrołęce.
4. Majątek szkoły jest ewidencjonowany w księdze inwentarzowej i materialnej.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

Artykuł 12

1. Zmiany w organizacji i formach pracy Szkoły Policealnej Nr 3 w Ostrołęce wymagają zmiany Statutu.
2. Wnioski dotyczące zmiany Statutu Szkoły Policealnej Nr 3 może składać jeden z organów szkoły, a decyzje w formie uchwały podejmuje rada pedagogiczna.
3. Sprawy, których nie reguluje Statut określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.
5. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.