

S t a t u t

Szkoły Policealnej w Podzamczu Chęcińskim

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół Nr 7 CKU w Podzamczu Chęcińskim gm. Chęciny.
2. Szkoła Policealna w Podzamczu Chęcińskim jest szkołą publiczną na podbudowie programowej szkół ponadgimnazjalnych lub średniej szkoły ponadpodstawowej o okresie nauczania 2 lata (4 semestry), prowadzącą kształcenie w zawodzie: technik ogrodnik, technik rolnik, technik agrobiznesu oraz w cyklu 1-rocznym w zawodach: rolnik, ogrodnik.
3. Organem prowadzącym dla Szkoły Policealnej w Podzamczu Chęcińskim jest Powiat Kielecki. 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 z dnia 7 września 1991r. /Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm./ i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji zawodowych po zdaniu przewidzianego przepisami egzaminu,
 - b. przygotowuje młodzież do życia w świecie ludzi dojrzałych pod względem wiedzy, umiejętności współżycia i podejmowania decyzji i pełnienia różnych ról w społeczeństwie,
 - c. wyposaża słuchaczy w wiedzę zawodową oraz umiejętności związane z określonym zawodem i specjalnością,
 - d. kształtuje i utrwała w świadomości młodzieży pozytywny stosunek do obowiązków i szacunek do pracy, fachowości i kompetencji.
2. Szkoła umożliwia absolwentom dokonywanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a. rozbudzanie potrzeby samokształcenia się,
 - b. ukazywanie niezbędności udziału w pracy dla szkoły, środowiska i kraju.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz przeciwdziała wszelkiego rodzaju patologiom i przejawom naruszania norm prawnych.
4. Szkoła Policealna umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy poprzez:
 - a. realizowanie indywidualnych programów nauczania,
 - b. organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych, rekreacyjnych, turystycznych oraz działalności kulturalno - rozrywkowej,
 - c. stwarzanie warunków do rozwijania samorządowych form życia,
 - d. kształtowanie pozytywnych motywacji do nauki.

ROZDZIAŁ III.

ORGANY SZKOŁY

§ 3.

1. Organami Szkoły Policealnej w Podzamczu Chęcińskim są:
 - a. Dyrektor szkoły
 - b. Rada Pedagogiczna
 - c. Samorząd Słuchaczy

§ 4.

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - a. organizowanie i kierowanie pracą szkoły w zakresie wypełniania przez nią funkcji podstawowych (dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej) i pomocniczych (administracyjno – finansowo – gospodarczej),
 - b. reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - c. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - d. dysponowanie środkami finansowymi szkoły określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
 - e. powierzanie stanowisk wicedyrektorów i innych kierowniczych stanowisk, odwoływanie z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej,
 - f. przyjmowanie i skreślanie słuchacza w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - g. pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników, to jest:
 - zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień nauczycieli oraz pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - h. zmiany profilu kształcenia, wprowadzanie nowych kierunków kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym, kuratorem oświaty i biurem pracy.

§ 5.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, który tworzą wszyscy nauczyciele, powołanym do realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną o wykonaniu jej uchwał oraz o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,

4. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy słuchaczy.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza,

- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6.

1. W szkole działa Samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Samorząd pracuje w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy.
3. Samorząd Słuchaczy reprezentuje jego Prezydium. Prezydium Samorządu może przedstawić dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły i słuchaczy określonych w regulaminie.
4. Samorząd Słuchaczy ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 7.

1. Zasady współdziałania między organami szkoły:
 - a. dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy,
2. W rocznych planach pracy Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy wyłaniane mogą być problemy, nad których rozwiązaniem niezbędna jest praca wspólna. Dopuszcza się wspólne posiedzenia wymienionych organów szkoły.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANIZACJA NAUKI I PRACY PEDAGOGICZNO-ADMINISTRACYJNEJ SZKOŁY

§ 8.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy, dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 9.

1. Organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określona jest w arkuszu organizacyjnym szkoły, opracowanym przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący w terminie do 30 maja..
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych szkoły, liczbę przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych w oddziałach oraz łącznie w szkole z podziałem na grupy, liczbę godzin kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Słuchacze oddziału uczą się w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba słuchaczy w nowo utworzonym oddziale powinna wynosić 25-30 osób.
3. Podział oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy.

§ 11.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inny czas trwania zajęć, ale nie może on być dłuższy niż 60 minut.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i fakultatywne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w formie wycieczek przedmiotowych.
4. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w ramach praktycznej nauki zawodu w oparciu o ramowe plany nauczania.
5. 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.

§ 12.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok kształcenia w szkole.
2. Zadaniem opiekuna 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 rozwiązywanie konfliktów i sporów w oddziale,
 - d. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie oddziaływań wychowawczych jak i określenia indywidualnej opieki (dotyczy to słuchaczy zdolnych jak i z różnymi trudnościami),
 - e. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień słuchaczy.
3. Wychowawca ponadto:
 - a. prowadzi dokumentację oddziału:
 - dziennik,

- arkusze ocen,
 - dokumentację wychowawczą,
- b. rozlicza osobiście słuchaczy z frekwencji, uwzględniając zasady zwalniania słuchaczy z zajęć (regulamin porządkowy),
 - c. kontroluje słuchaczy mieszkających w internacie i na bieżąco współpracuje z wychowawcami internatu,
 - d. opiniuje wnioski o stypendia i zapomogi,
 - e. występuje z wnioskami o nagrodę,
 - f. występuje z wnioskiem o udzielenie kar porządkowych.
4. Wychowawca wspólnie z samorządem klasowym opracowuje plan opiekuńczo – wychowawczy uwzględniając w nim zadania szkoły i sugestie słuchaczy.
 5. Wspólnie z samorządem oddziału ocenia realizację przyjętego planu na koniec roku szkolnego.
 6. Zgłasza swoje propozycje do rocznego planu pracy szkoły.
 7. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - a. z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązywania 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. W szkole zatrudnia się nauczycieli etatowych, nauczycieli pracujących w niepełnym wymiarze, nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych, praktycznej nauki zawodu oraz pracowników technicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

§ 14.

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 praktycznych, laboratoryjnych, praktyki zawodowej, ćwiczeń w terenie, odbywają szkolenie wstępne z zakresu bezpieczeństwa higieny i prawa pracy.
3. Nauczyciele uczą zgodnie z przygotowanymi przez siebie w konsultacji z komisjami przedmiotowymi a zatwierdzonymi przez Dyrektora rozkładami materiałów, opracowanymi w oparciu o obowiązujące ramowe programy i minima programowe. 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, wstępnych 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 uczniów,
 - dziennika zajęć pozalekcyjnych,

- d. pracy wychowawczej z młodzieżą, którą prowadzi we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Klasy, a także indywidualnie ze słuchaczem,
 - e. wykonywania, obok podstawowych czynności wychowawczo-dydaktycznych, do pełnienia na terenie szkoły i w środowisku, z którym współpracuje, również innych zadań wspierających szkołę, a wynikających z głównych celów statutowych. Zakres zadań, o których mowa wyżej, zgodnie ze statutem zatwierdzany jest dla każdego nauczyciela na dany rok na pierwszym plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej,
 - f. realizacji celów wychowawczych,
 - g. 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 pomaga słuchaczowi w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i prowadzi rozpoznanie jego możliwości i potrzeb.
 7. 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 odrębnymi przepisami.

§ 15.

1. W szkole działają samokształceniowe zespoły, nazwane komisjami przedmiotowymi.
2. Pracy komisji przedmiotowej przewodniczy nauczyciel wyłoniony przez członków danej komisji, zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną.
3. 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,
 - f. analizowanie i uzgadnianie tematyki prac dyplomowych, zagadnień na egzamin z przygotowania zawodowego i nauki zawodu, oraz pytań na ustną część egzaminu.

§ 16.

1. Szkoła dysponuje biblioteką i czytelnią. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczom, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród słuchaczy, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:

- a. uczniowie i słuchacze – na podstawie zapisu w dzienniku klasowym,
 - b. nauczyciele,
 - c. inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy powinny umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 4. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i słuchaczy o nowościach wydawniczych.
 5. Pracownicy biblioteki powinni nawiązywać kontakty bezpośrednio z wydawnictwami oraz innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów nie będących w dyspozycji biblioteki.
 6. Zasady pracy biblioteki, prawa i obowiązki bibliotekarzy i czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 17.

1. Słuchaczom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, a nie mającym dojazdu, szkoła zapewnia miejsce w internacie, mieszczącym się w oddzielnym budynku Zespołu Szkół Nr 7 CKU w Podzamczu Chęcińskim.
2. Prawa i obowiązki wychowanka oraz zasady funkcjonowania internatu określa regulamin.

§ 18.

1. Szkoła Policealna w Podzamczu Chęcińskim, realizuje swoje cele statutowe mając do dyspozycji:
 - a. budynek dydaktyczny z pomieszczeniami do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b. budynek internatu ze stołówką i kuchnią,
 - c. pokój nauczycielski,
 - d. bibliotekę,
 - e. zespół sportowo – rekreacyjny /sala gimnastyczna z zapleczem i boiska/,
 - f. szatnię,
 - g. gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - h. archiwum,
 - i. świetlicę,
 - j. sklepik /bufet/,
 - k. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 19.

1. Rekrutacja słuchaczy do Szkoły Policealnej prowadzona jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232).
2. Rekrutację do szkoły przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna działająca w oparciu o Regulamin Rekrutacji zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
3. O przyjęcie do Szkoły Policealnej dziennej i zaocznej mogą ubiegać się absolwenci szkół średnich, którzy w terminie do 30 czerwca złożą następujące dokumenty:

- podanie – kwestionariusz
 - świadectwa ukończenia szkoły średniej,
 - zaświadczenie lekarski o braku przeciwwskazań,
 - dwie fotografie.
4. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje wynik rozmowy kwalifikacyjnej oraz suma punktów pochodząca z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia szkoły średniej.
5. Przy ustaleniu liczby punktów za świadectwo ukończenia szkoły średniej brane są pod uwagę oceny z czterech przedmiotów:
- biologia,
 - geografia,
 - fizyka,
 - chemia.
6. Maksymalnie kandydat może uzyskać 80 pkt.
7. Przyjmuje się maksymalną ilość 10 pkt. za dodatkowe osiągnięcia ucznia w tym:
- za ukończenie szkoły z wyróżnieniem – 5 pkt.
 - za udział w finale centralnym olimpiad i konkursów przedmiotowych z przedmiotów biologiczno – przyrodniczych – 5 pkt.
8. Dyrektor szkoły przedłuża termin składania dokumentów o przyjęcie do szkoły jeżeli na dzień 30 czerwca br. liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc którymi dysponuje szkoła.
9. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na odstąpienie od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc do szkoły.
10. Lista przyjętych słuchaczy do szkoły ogłoszona zostanie w dniu 26 sierpnia br.

§ 20.

1. Słuchacze mają w szczególności prawo do:
- a. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, znajomości programu nauczania.
 - b. Zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
 - c. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - d. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce.
 - e. Zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
 - f. Realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - g. Przedstawienia opiekunowi oddziału, dyrektorowi szkoły innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
 - h. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - i. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także

- światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób.
- j. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
 - k. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
 - l. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
 - m. Dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce.
 - n. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
 - o. Wydawania gazetki szkolnej.
 - p. Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu słuchaczy.

§ 21.

- 1. Słuchacze mają w szczególności obowiązek:
 - a. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
 - b. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
 - c. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
 - d. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 2) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 3) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 4) 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.
 - e. Troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbanie o utrzymanie czystości i porządku w szkole i jej otoczeniu.
 - f. Godnie reprezentować szkołę.
 - g. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia.
 - h. Chronić własne życie i zdrowie.
 - i. Dbać o ład, porządek i higienę osobistą oraz wspólne dobro.

§ 22.

- 1. Za wzorowe zachowanie i osiągnięcia słuchacz może być nagrodzony:
 - a. pochwałą na forum oddziału lub szkoły,
 - b. dyplom uznania,
 - c. list pochwalny,

- d. nagroda rzeczowa,
 - e. wpis do kroniki szkoły.
2. Za nie wypełnianie obowiązków ujętych w Statucie szkoły, słuchacz ponosi kary:
- a. upomnienia na forum oddziału, szkoły
 - b. nagana,
 - c. skreślenie z listy słuchaczy.
3. Kara wymienione w pkt. c może nastąpić wyłącznie na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w przypadku rażących przewinień jak: kradzież, pobicie, alkoholizm, narkomania, wnoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, częste wagary (50 godz w semestrze), zniewaga nauczyciela.
4. Słuchacz ma prawo odwołać się od udzielonej kary do dyrektora szkoły
- a w przypadku § 22 ust.2 pkt c) do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania decyzji na piśmie. Odwołanie w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia podpisują także przedstawiciele Samorządu Słuchacza.

ROZDZIAŁ VI.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21.

1. Szkoła używa swojej nazwy w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach urzędowych o następującej treści:

Szkoła Policealna
w Podzamczu Chęcińskim
26-060 Chęciny,

§ 22.

1. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest przez Szkołę Policealną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, imię oraz ceremoniał szkoły.
4. Szkoła prowadzi działalność finansową w oparciu o subwencję oświatową i środki pozabudżetowe uzyskiwane np. w ramach programów unijnych.
5. Szkoła może prowadzić działalność wolontariatu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze do tych ustaw.

Statut wchodzi w życie z dniem

