

STATUT

SZKOŁY POLICEALNEJ W TROSZYNIĘ

Zatwierdzono do realizacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 listopada 2019 r.

Rozdział I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Policealna w Troszynie i wchodzi w skład Zespołu Szkół Powiatowych w Troszynie zwanego dalej Zespołem.
2. Szkoła Policealna w Troszynie w Zespole Szkół Powiatowych w Troszynie zwana jest w dalszej części statutu szkołą.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Samorząd Powiatu Ostrołęckiego
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty- Delegatura w Ostrołęce
5. Szkoła kształci w formie zaocznej osoby posiadające wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe. Szkoła kształci w zawodach: opiekun medyczny i technik bezpieczeństwa i higieny pracy. Czas nauki i plany nauczania dla zawodów określają stosowne przepisy prawa oświatowego.
6. Szkoła umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danych zawodach.

§ 2

Szkoła jest szkołą publiczną dla dorosłych prowadzącą kształcenie w formie zaocznej na podbudowie szkoły średniej, która:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2. przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4. przestrzega ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów.

Rozdział II **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 3

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - a. umożliwia słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - b. przygotowuje słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - c. rozwija wśród słuchaczy zdolność samokształcenia i samodoskonalenia,
 - d. przygotowuje słuchaczy do wypełniania obowiązków obywatelskich,
 - e. umożliwia kształcenie umiejętności praktycznych, niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.
 - f. umożliwia działania z zakresu wolontariatu.
2. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności przez:
 - a. zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - b. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy i ich potrzeb;
 - c. organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów i zajęć ujętych w planie nauczania;
 - d. stałe podnoszenie poziomu pracy.

§ 4

Opiekę nad słuchaczami przebywającymi w Szkole Policealnej sprawują nauczyciele ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział III **ORGANY SZKOŁY**

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - a. Dyrektor Szkoły
 - b. Rada Pedagogiczna

§ 6

1. Dyrektorem szkoły w rozumieniu przepisów prawa oświatowego jest Dyrektor Zespołu Szkół Powiatowych w Troszynie.
2. Zakres kompetencji, prawa i obowiązki dyrektora szkoły określa Statut Szkoły Policealnej w Troszynie

§ 7

1. Rada Pedagogiczna szkoły działa w ramach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Powiatowych w Troszynie.
2. Zakres uprawnień i kompetencji Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół Powiatowych w Troszynie.

§ 8

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Każdy z organów szkoły może swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji.
4. Wszelkie spory zaistniałe między: Radą Pedagogiczną a słuchaczmi rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
5. Spory zaistniałe między Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga Organ prowadzący szkołę.

Rozdział IV ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY DO SZKOŁY POLICEALNEJ W TROSZYNI

§ 9

1. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się według przepisów na podstawie art. 154 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2018 r. poz. 996 ze zm.)
2. Słuchacz zobowiązany jest złożyć: podanie kandydata, dwa zdjęcia i świadectwo ukończenia szkoły programowo niższej lub semestru (w przypadku przyjęcia na semestr programowo wyższy) oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół.
3. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:
 - a. Dyrektor Szkoły -przewodniczący;
 - b. zastępca Dyrektora lub inna osoba z grona pedagogicznego —zastępca przewodniczącego;
 - c. nauczyciele wytypowani przez Dyrektora —członkowie.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy
 - a. rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydatów;
 - b. kwalifikowanie kandydatów.
5. Kandydaci mogą ubiegać się o przyjęcie do szkoły w terminie określonym w zarządzeniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
6. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nie przyjętych. Odwołania od decyzji Komisji mogą być zgłaszane Dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty podania listy kandydatów.

Rozdział V ORGANIZACJA SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 10

1. Szkoła kształci słuchaczy w formie zaocznej w zawodach: technik bezpieczeństwa i higieny pracy oraz opiekun medyczny
2. Szkoła kieruje samodzielną nauką słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników poprzez:
 - a. zapoznanie słuchaczy z programem nauczania,
 - b. udzielanie porad w zakresie nauki,
 - c. organizowanie konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
 - d. ocenianie prac kontrolnych.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne organizowane według ustalonego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania:
 - a. Zajęcia edukacyjne odbywają się ze wszystkich przedmiotów obowiązujących w danym semestrze;
 - b. liczba godzin zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu wynika z realizacji obowiązujących planów nauczania;
 - c. czas zegarowy jednej godziny zajęć edukacyjnych wynosi 45 minut.
4. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy wg przepisów ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
6. Słuchaczom nie wystawia się ocen z zachowania.
7. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy określa rozdział VII.

§ 11

1. Praktyczna nauka zawodu w Szkole Policealnej jest organizowana w formie praktyk zawodowych.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się indywidualnie lub w grupach w porozumieniu z podmiotem przyjmującym słuchaczy.
3. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu.

4. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

§ 12

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

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora oraz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe w terminie określonym w obowiązujących przepisach oświatowych, na podstawie ramowych planów nauczania i programów nauczania dla realizowanych w szkole zawodów określających obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 14

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w trakcie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania i programem wybranym z zestawu szkolnych programów dla danych zawodów, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 15

Organizację zajęć edukacyjnych określa rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Zajęcia są realizowane w następujące dni tygodnia: czwartek, piątek i sobota.

§ 16

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia przeznaczonego na księgozbiór i spełniającego również rolę czytelnicy. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a. gromadzenie i opracowanie zbioru,
 - b. korzystanie z księgozbioru podręcznego,
 - c. wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki,
 - d. prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w grupach.
4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierza odpowiedzialność materialną. Normy zatrudnienia nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
5. Słuchacze Szkoły Policealnej dla Dorosłych mogą korzystać z zasobów biblioteki w godzinach jej pracy
6. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - a. gromadzi i opracowuje zbiory,
 - b. zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
 - c. tworzy plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania,
 - d. prowadzi statystykę wypożyczeń,
 - e. prowadzi warsztat informacyjny bibliotek.

Rozdział VI PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 17

1. Słuchaczowi przysługuje w szczególności prawo do:
 - a. poszanowania swej godności i przekonań w tym światopoglądowych i religijnych,
 - b. swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia szkoły,
 - c. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - d. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - e. obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
 - f. wpływania na życie szkoły,
 - g. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności,
 - h. trybu postępowania w przypadku naruszenia praw słuchacza:
 - w sytuacjach naruszenia prawa słuchacz może zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o udzielenie informacji o sposobie postępowania;
 - Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować słuchacza, do jakich uprawnionych organów i instytucji może składać skargę.
2. Słuchacz ma obowiązek:
 - a. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,

- c. przeciwstawiać się przejawom brutalności,
- d. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- e. dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
- f. brać aktywny udział w zajęciach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
- g. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.

§ 18

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Słuchacz może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - a. uzyskanie najlepszych wyników w nauce;
 - b. aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. Wyróżnienia i nagrody:
 - a. pochwała lub wyróżnienie Dyrekcji szkoły;
 - b. dyplom uznania za aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
3. Wymienione wyróżnienia i nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 19

KARY

1. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a w szczególności uchybianie obowiązkom.
2. Rodzaje kar:
 - a. upomnienie przez nauczyciela;
 - b. upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
 - c. skreślenie z listy słuchaczy.
3. Decyzję o zastosowaniu kary skreślenia z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 20

SKREŚLENIA Z LISTY SŁUCHACZY

- I. Słuchacz może zostać skreślony z listy jeżeli:
 - a. nie przestrzegał statutu szkoły i obowiązujących regulaminów,
 - b. przebywał na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywał go na terenie placówki,
 - c. opuścił ponad 50 % konsultacji w danym semestrze,
 - d. rozprowadzał narkotyki na terenie placówki lub namawiał do ich używania,
 - e. nie został dopuszczony do egzaminów semestralnych z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych,
 - f. nie ponowił zapisu, w przypadku gdy nie otrzymał promocji na

Rozdział VII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 21

1. Ocenianie wewnętrzne określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

§ 22

1. Celem wewnętrznego oceniania jest:
 - a. informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych postępach w tym zakresie,
 - b. udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c. pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - d. motywowanie słuchacza do dalszej pracy, wdrażanie do systematyczności,
 - e. rozwijanie poczucia odpowiedzialności słuchacza za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej, wyrabianie umiejętności efektywnej samooceny,
 - f. dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach i osiągnięciach słuchacza,
 - g. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na:
 - a. systematycznym rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku wymagań edukacyjnych, określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach efektów kształcenia i realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b. formułowaniu i dokumentowaniu oceny, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości percepcyjnych słuchaczy

§ 23

1. Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

3. W Szkole Policealnej oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.

§ 24

1. Oceny bieżące i semestralne i końcowe wyrażane są według skali:
 - a. celujący (6);
 - b. bardzo dobry (5);
 - c. dobry (4)
 - d. dostateczny (3);
 - e. dopuszczający (2);
 - f. niedostateczny (1).
2. Każda ocena powinna uwzględniać: stopień osiągnięcia przez słuchacza wymagań edukacyjnych, systematyczność pracy słuchacza, możliwości psychofizyczne.

§ 25

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w Szkole Policealnej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w Szkole Policealnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Formę pracy kontrolnej pisemnej, ustnej lub zadania praktycznego ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. Prace kontrolne przechowywane są w szkole przez okres jednego roku.
6. Do egzaminu semestralnego w Szkole Policealnej prowadzonej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
7. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 8, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
10. W Szkole Policealnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie ustnej i praktycznej z przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne słuchacz zdaje w formie ustnej.
11. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
12. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 10 dokonuje Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego i podaje do wiadomości słuchaczom na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
13. Słuchacz może zdawać w ciągu jednego dnia nie więcej niż trzy egzaminy semestralne (w tym jeden praktyczny i dwa ustne lub tylko trzy ustne).
14. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zagadnień przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje 3 zagadnienia stanowiące zestaw.
15. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zagadnień przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie do wykonania.
16. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym semestrze.
17. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego nauczyciel egzaminujący sporządza protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, imiona i nazwiska słuchaczy którzy przystąpili do egzaminu, oceny uzyskane przez poszczególnych słuchaczy. Do protokołu dołącza się również zagadnienia do danego egzaminu. Protokół jest przechowywany zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
18. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w ust. 2-6, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
19. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 26

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
3. Oceny są jawne, na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych należy poinformować słuchacza na miesiąc przed wyznaczoną sesją egzaminacyjną.

§ 27

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno- zimowego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego -nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych, z których przewidziany jest egzamin semestralny praktyczny przeprowadza się z wykonaniem zadania praktycznego.
5. Egzamin poprawkowy z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadzony jest w formie ustnej.
6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, imię i nazwisko słuchacza, który przystąpił do egzaminu, oceny z uzasadnieniem. Do protokołu dołącza się również zagadnienia do egzaminu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor szkoły skreśla w drodze decyzji z listy słuchaczy.
9. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
10. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, słuchacz składa do Dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
12. Słuchacz z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inne zdarzenie losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca sierpnia lub odpowiednio - do końca lutego.

§ 28

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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 słuchacza w formie praktycznej lub ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego z wykonaniem.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
5. Egzamin sprawdzający jest komisyjny. W skład komisji wchodzi: Dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę.
7. Komisja sporządza protokół z egzaminu zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu, stanowiącego załącznik do arkusza ocen słuchacza, dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Na podstawie protokołu opiekun semestru dokonuje wpisu w arkuszu 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 szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem.

§ 29

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać słuchacz przyjmowany do szkoły na semestr programowo wyższy, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie praktycznej lub ustnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego z wykonaniem.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych—jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 4; skład komisji, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi do wglądu na jego wniosek.
8. Dokumentacja o której mowa w ust. 7 udostępniana jest słuchaczowi do wglądu na terenie szkoły w obecności Dyrektora szkoły lub nauczyciela.

§ 30

1. W Szkole Policealnej oceny klasyfikacyjne ustala się w wyniku egzaminów semestralnych po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
2. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki (lub zdania egzaminu eksternistycznego określonego programu) zalicza się zajęcia edukacyjne, z których poprzednio uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku, o którym mowa powyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zgodnej z wynikiem uzyskanym przez słuchacza uprzednio.
4. Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację ustaleń zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu w Szkole Policealnej są:
 - a. Dyrekcja szkoły;
 - b. Rada Pedagogiczna;
5. Słuchacz kończy Szkołę Policealną, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w wyniku egzaminów semestralnych w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Słuchacz, który jest słuchaczem lub ukończył Szkołę Policealną może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
7. Po zakończeniu kształcenia w danej kwalifikacji przeprowadzany jest egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, który jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
8. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla:
 9.
 - a. słuchaczy szkół policealnych;
 - b. absolwentów szkół policealnych
 10. 9. Słuchacz lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym zawodzie.
 11. 10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
 12. 11. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w danym zawodzie wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Wydane przez szkołę świadectwa szkolne i inne dokumenty opatruje się nazwą szkoły i umieszcza się na nich pieczęć urzędową z nazwą Szkoła Policealna w Troszynie.

§ 32

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową której zasady określają odrębne przepisy.

§ 33

Zmian w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Statutu Zespołu Szkół Powiatowych w Troszynie.

§ 35

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Powiatowych w Troszynie z dnia 26 listopada 2019r. zatwierdzono zmiany w statucie Szkoły Policealnej w Troszynie, który wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.