

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 97/05
Sejmiku Województwa Mazowieckiego
z dnia 4 lipca 2005 r.

STATUT

ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH

W PRZASNYSZU

**Tekst ujednolicony, wprowadzony na podstawie Uchwały Rady
Pedagogicznej z dnia 09.11.2015r.**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014r. poz. 191 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr46, poz. 432 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014r. poz. 1170 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015r. poz. 843).
7. Uchylony
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2013r. poz. 532).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2010r. nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej w zawodach (Dz. U. z 2012r. poz. 184).
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.).
12. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka z 10 grudnia 1948r.
13. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015r. poz. 1270).
16. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz.U. z 2012r. poz. 124 z późn. zm.)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz.U. z 2011r. Nr 6, poz. 23 z późn. zm.).
20. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014r., poz. 1202 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu, zwany dalej „Zespołem”; został powołany Uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 4 lipca 2005 roku.
2. Zespół jest zespołem publicznych szkół policealnych kształcących w zawodach medycznych, socjalnych i pokrewnych, w formie stacjonarnej i zaocznej.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Medyczna Szkoła Policealna w Przasnyszu;
 - 2) Medyczna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Przasnyszu";
4. Siedzibą Zespołu jest Przasnysz, ul. Szpitalna 10
5. Organem prowadzącym Zespół jest Samorząd Województwa Mazowieckiego.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny w imieniu Wojewody jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Zespół jest jednostką budżetową.

§ 2.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą kształcenie w następujących kierunkach:
 - 1) Medyczna Szkoła Policealna w Przasnyszu jest szkołą dla młodzieży kształcąca w systemie stacjonarnym, w następujących zawodach:
 - a) uchylony,
 - b) terapeuta zajęciowy,
 - c) uchylony,
 - d) opiekunka dziecięca,
 - e) technik masażysta,
 - f) technik usług kosmetycznych
 - g) opiekunka środowiskowa
 - h) asystent osoby niepełnosprawnej
 - i) opiekun medyczny
 - 2) Medyczna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Przasnyszu jest szkołą kształcąca w systemie stacjonarnym i zaocznym, w następujących zawodach:
 - a) opiekun w domu pomocy społecznej,
 - b) opiekunka środowiskowa,
 - c) opiekun medyczny,
 - d) asystent osoby niepełnosprawnej,
 - e) technik usług kosmetycznych
 - f) technik masażysta
 - g) opiekunka dziecięca
2. W szkole dla młodzieży kształcą się młodzież zwana dalej „uczniami”, a w szkole dla dorosłych kształcą się dorośli zwani dalej „słuchaczami”.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 3.

1. Zespół podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi/słuchaczowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, a w szczególności:

- 1) Umożliwia uczniom/słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności zgodnie ze standardami określonymi w podstawach programowych oraz zgodnie z ramowym i szkolnym planem nauczania dla każdego zawodu niezbędnych do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie;
- 2) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oraz programie wychowawczym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów/słuchaczy i potrzeb środowiska;
- 3) Wdraża program profilaktyki, promujący zdrowy styl życia;
- 4) Umożliwia rozwijanie kultury pracy opartej na postępie technologicznym, ekonomicznym i organizacyjnym;
- 5) Kształtuje etyczne postawy niezbędne do pełnienia funkcji zawodowych;
- 6) Wdraża uczniów/słuchaczy do twórczego myślenia i podejmowania działań dla dobra ogólnoludzkiego;
- 7) Uczy aktywności w nauce i pracy oraz planowania własnej przyszłości;
- 8) Uczy tolerancji oraz wzmacnia wrażliwość na problemy otaczającego świata (wojny, terroryzm, głód, nietolerancja).

2. Misja szkoły:

Zaspokajać naturalną u uczniów i słuchaczy potrzebę wiedzy i doskonalenia poprzez zorganizowane przekazywanie wartościowych informacji, wzorców i procedur w sposób, który zadawala naszych uczniów, słuchaczy i nauczycieli oraz jest akceptowany przez całe społeczeństwo. Nie bać się tego co nowe i odrzucając utarte schematy myśleć niezależnie, poddając swoje przemyślenia i zamierzenia ocenom moralnym oraz poprzez wielopłaszczyznowe oddziaływania szkoły, w atmosferze wzajemnego zaufania i życzliwości, pomagać młodzieży realizować jej nadzieje i aspiracje.

3. Wizja szkoły:

Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu stwarza szczególnie korzystne warunki dla rozwoju uczniów i słuchaczy kształcących się w zawodach medycznych poprzez dostarczanie wiedzy, wspieranie innowacyjności, stymulowanie współpracy placówek medycznych i innych instytucji działających na rzecz oświaty medycznej oraz realizowanie wspólnych celów z innymi szkołami i placówkami oświatowymi.

§ 4.

1. Celem wychowawczym Zespołu jest kształtowanie:

- 1) wzajemnego szacunku, akceptacji i zaufania;
- 2) kreatywności;
- 3) tolerancji i wrażliwości;
- 4) odpowiedzialności za siebie i innych;
- 5) postaw prozdrowotnych;
- 6) tożsamości narodowej uczniów i słuchaczy.

2. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określa, w drodze rozporządzenia,

wymagania wobec szkół i placówek, dotyczące realizacji niezbędnych działań, pozwalających na badanie jakości ich pracy – w odniesieniu do różnych typów szkół i rodzajów placówek, z uwzględnieniem charakterystyk spełniania wymagań na poziomie:

- 1) podstawowym – świadczącym o prawidłowym przebiegu procesów kształcenia,
- 2) wysokim – świadczącym o wysokiej skuteczności działań.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU

§ 5.

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;

2. Kompetencje oraz zasady współdziałania organów szkoły określa ustawa o systemie oświaty.

§ 6.

1. Dyrektor Zespołu:

- 1) Dyrektor Zespołu jest dyrektorem dla każdej ze Szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 2) Kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny planowy i doraźny;
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 9) Jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w Szkołach, wchodzących w skład Zespołu lub w Zespole, nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 10) Decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
- 11) Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia/słuchacza z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 12) Dyrektor Zespołu w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 13) Dyrektor Zespołu współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie przyjmowania studentów do Zespołu na praktyki pedagogiczne;

- 14) Tworzy warunki do rozwijania samorządności uczniów/słuchaczy;
- 15) Zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, profilaktycznych i bezpieczeństwa;
- 16) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 17) Jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 18) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 19) uchylony;
- 20) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 21) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzamin potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;

2. Obowiązki Dyrektora Zespołu:

- 1) Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym Zespołu, w szczególności za:
 - a) prawidłowe gospodarowanie środkami budżetowymi oraz prawidłowe gospodarowanie mieniem,
 - b) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji Szkoły.
 - 2) Obowiązkiem Dyrektora jest w szczególności gromadzenie i przetwarzanie danych oświatowych związanych z systemem informacji oświatowej (SIO);
 - 3) uchylony;
 - 4) Zapoznanie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
 - 5) Organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie systematycznych szkoleń w tym zakresie;
 - 7) Ułatwienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych wszystkich pracowników szkoły;
 - 8) Prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz prowadzenie akt osobowych pracowników.
 - 9) obowiązkiem Dyrektora jest dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania oraz szkolnych planów nauczania.
 - 10) Dyrektor Zespołu ma prawo do wydawania aktów prawa wewnętrznego, w tym regulaminów normujących funkcjonowanie Zespołu.
 - 11) Dyrektor Zespołu podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 - 12) Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych – bez względu na to, czy złożył w stosunku do nich zastrzeżenia, czy nie – w terminie 30 dni odpowiednio od otrzymania zaleceń lub od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń.
3. W przypadku kiedy jest co najmniej 12 oddziałów w Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 7.

1. Organem uchwałodawczym i opiniodawczym Zespołu jest Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady Pedagogicznej – Dyrektor Zespołu;
- 2) Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole;
- 3) Pracownicy zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu,
3. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zadania Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie planowanych do przeprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów/ słuchaczy;
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i dodatkowych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym.
6. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie Zespołu.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
8. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
9. Działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który powinien być zgodny ze statutem Zespołu;
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów/słuchaczy i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny prowadzącego szkołę, z inicjatywy Dyrektora szkoły oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów/słuchaczy i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
13. Rada pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 8.

1. W Zespole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) Zespół Wychowawczy i Profilaktyczny;
 - 2) Zespół Przedmiotowo-Metodyczny;
 - 3) Zespół do Spraw Promocji Szkoły;

- 4) Zespół do Spraw Ewaluacji;
- 5) Koordynator do Spraw Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej współpracujący z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zespoły: Wychowawczy i Profilaktyczny, utworzone przez Dyrektora Zespołu, czuwają nad realizacją programu wychowawczego i profilaktycznego zespołu, a w szczególności:
 - 1) wyznaczają priorytety w działaniach wychowawczych i profilaktycznych na dany rok szkolny;
 - 2) formułują wnioski do uchwał Rady Pedagogicznej w sprawach wychowawczych;
 - 3) opiniują wnioski skreśleń z listy uczniów/słuchaczy;
 - 4) tworzą program wychowawczy i profilaktyczny Zespołu;
 - 5) opracowują systemy wspomagające działania wychowawcze i profilaktyczne;
 - 6) corocznie analizują i diagnozują efekty wychowawcze szkoły;
 - 7) opracowują narzędzia badań, organizują i nadzorują badania, opracowują wyniki pomiaru i formułują wnioski w zakresie sfery wychowawczej.”
3. Zespół Przedmiotowo-Metodyczny:
 - 1) organizuje współpracę nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) czuwa nad właściwą korelacją między kształceniem teoretycznym i praktycznym;
 - 3) aktualizuje programy nauczania przy uwzględnieniu najnowszych osiągnięć nauki i techniki;
 - 4) opracowuje szczegółowe kryteria oceniania uczniów/słuchaczy;
 - 5) współorganizuje wewnątrz-szkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 6) opracowuje i opiniuje autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania;
 - 7) dąży do stałego dokształcania nauczycieli i aktualizowania ich wiedzy zawodowej;
 - 8) realizuje uchwały podjęte na posiedzeniach Rady Pedagogicznej w sprawie metod i organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 9) wspomaga i realizuje mierzenia jakości pracy szkoły w obszarach dotyczących przedmiotów zawodowych praktycznych i teoretycznych;
 - 10) może corocznie analizować i diagnozować efekty kształcenia oraz bada i analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych;
 - 11) opracowuje narzędzia badań, organizuje i nadzoruje badania, opracowuje wyniki pomiaru i formułuje wnioski sfery dydaktycznej;
 - 12) opiniuje programy nauczania dla zawodu/przedmiotu zaproponowane do użytku w szkole.
4. Zespół do Spraw Promocji Szkoły:
 - 1) organizuje współpracę Zespołu ze środowiskiem lokalnym;
 - 2) prowadzi działania promocyjne zmierzające do zwiększenia zainteresowania poszczególnymi zawodami, w których prowadzone jest kształcenie.
5. Zespół do Spraw Ewaluacji:
 - 1) ustala wybrane obszary pomiaru według potrzeb Zespołu;
 - 2) opracowuje i przygotowuje narzędzia badawcze, celem przeprowadzenia ewaluacji;
 - 3) dokonuje pomiaru i opracowuje wyniki i formuje wnioski, które przedstawia Radzie pedagogicznej do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
 - 4) w ramach realizowanych zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz środowiskiem lokalnym.
6. Dyrektor Zespołu powołał Koordynatora do Spraw Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, który stoi na czele wszystkich wychowawców i nauczycieli zobowiązanych

do udzielania uczniom/słuchaczom owej pomocy. Koordynator wspólnie z wychowawcą klasy:

- 1) ustalają zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne;
- 2) określają zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opinii;
- 3) określają zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 5) współpracują z uczniem/słuchaczem oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, a także z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
- 6) udzielają pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie warsztatów, szkoleń;
- 7) prowadzą doradztwo związane z planowaniem kariery zawodowej w formie porad i konsultacji;
7. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno- pedagogicznej wpisują w dziennikach zajęć ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy z uczniem.
8. Wszystkie zespoły nauczycielskie posiadają plan pracy zespołu.

§ 9.

1. Samorząd uczniowski:

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie/słuchacze Zespołu;
- 2) Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów/słuchaczy w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym;
- 3) Samorząd Uczniowski wybiera spośród siebie Radę Uczniów, która jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów;
- 4) Rada Uczniów może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkół, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów/słuchaczy, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 5) Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 6) Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 7) Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 8) Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 9) Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

§ 10.

1. Zasady współdziałania i rozwiązywania problemów:

- 1) Organy Zespołu współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;

- 2) Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Zespołu;
- 3) Sytuacje konfliktowe organy Zespołu rozwiązują wewnątrz Zespołu chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Zespołu.
- 4) W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy Zespołu zgłaszają problem do Dyrektora, o ile nie jest stroną w sporze.
- 5) Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony;
- 6) Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 11.

1. Realizację poszczególnych zajęć edukacyjnych, ich dobór, tygodniowy wymiar, treści nauczania i sposób realizacji materiału programowego w poszczególnych semestrach normują podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie oraz ramowe i szkolne plany nauczania.
2. Dyrektor Zespołu może za zgodą Organu Prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne. W przypadku ich wprowadzenia udział uczniów/słuchaczy jest obowiązkowy.
3. uchylony.
4. uchylony.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego ustala dyrektor szkoły

§ 12.

1. Czas trwania cyklu kształcenia:
 - 1) uchylony;
 - 2) w zawodzie - terapeuta zajęciowy - 4 semestry / 2 lata;
 - 3) w zawodzie - opiekun w domu pomocy społecznej - 4 semestry / 2 lata;
 - 4) w zawodzie - opiekun środowiskowy - 2 semestry / 1 rok;
 - 5) w zawodzie - opiekunka dziecięca - 4 semestry / 2 lata;
 - 6) w zawodzie - technik masażysta - 4 semestry / 2 lata;
 - 7) w zawodzie – opiekun medyczny - 2 semestry / 1 rok
 - 8) w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej - 2 semestry / 1 rok
 - 9) w zawodzie technik usług kosmetycznych – 4 semestry / 2 lata/
 - 10) uchylony.
2. Każdy rok szkolny trwa 2 semestry:
 - 1) jesienny;
 - 2) wiosenny.
3. Zajęcia edukacyjne w szkole dla młodzieży odbywają się przez 5 dni w tygodniu:
 - 1) ze względów organizacyjnych, celem zapewnienia realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dopuszcza się inną niż 5 dniową organizację zajęć, przy zachowaniu tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć.
4. Uczeń/słuchacz promowany jest po każdym semestrze.

5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dni ustawowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej oraz mazowieckiego Kuratora Oświaty.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
7. Arkusze organizacji Szkół Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 31 maja danego roku.
8. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Zespołu, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący Zespół;
 - 3) liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
 - 4) wykaz nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego.
9. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych ustala Dyrektor Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 1) Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów poszczególnych semestrów wynosi po 28 godzin,
 - 2) Wymiar godzin do dyspozycji dyrektora szkoły ustala w każdym roku szkolnym Dyrektor szkoły z przeznaczeniem na:
 - a) zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia realizujące potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - 3) uchylony.

§ 13.

1. W Zespole tworzy się oddziały - jako podstawowe jednostki organizacyjne.
2. Każdy oddział pod względem organizacyjnym i wychowawczym, znajduje się pod opieką jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”.
3. Przeciętna liczba uczniów/słuchaczy w oddziale wynosi od 20 do 35 osób.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) dopuszcza się realizację podstawy programowej w danym zawodzie także w formie wycieczek i wyjazdów dydaktycznych, wykładów prowadzonych przez specjalistów danej dziedziny/zawodu, zdarzeń symulacyjnych itp.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a na zajęciach praktycznych 55 minut.
6. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę organizacji zajęć dydaktycznych skracając czas jednostki lekcyjnej do 30 minut, z zachowaniem zasady nadrzędności realizacji podstawy programowej.

§ 14.

1. Podstawowym systemem pracy w Zespole są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie:
 - 1) wykładów;
 - 2) ćwiczeń;
 - 3) zajęć praktycznych;

- 4) praktyk zawodowych;
- 5) pracowni;
- 6) konsultacji.

§ 15.

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu, a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią.

§ 16.

Zespół może organizować spotkania informacyjne z rodzicami (opiekunami prawnymi uczniów) oraz udzielać im informacji o zachowaniu i postępach w nauce, po uzyskaniu na to pisemnej zgody ucznia..

§ 17.

Uchylony

§ 18.

1. W szkole policealnej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informatycznej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić zaawansowanie znajomości języka obcego,
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
- 4) w przypadku kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania zawodu,
- 5) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- 6) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół- także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach a sprawie ramowych statutów szkół publicznych

§ 19.

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem: sale wykładowe, pracownie przedmiotowe specjalistyczne wyposażone zgodnie ze standardami określonymi w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie.
- 2) od dnia 01.09.2015 roku funkcję biblioteki szkolnej przejmuje Biblioteka Pedagogiczna, mieszcząca się budynku Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu;
- 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 4) internat;
- 5) kuchnię i stołówkę;
- 6) szatnię;
- 7) składnicę akt;
- 8) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych: hale sportową, siłownię,
- 9) boisko wielofunkcyjne;

§ 20.

1. W Zespole do realizacji celów programowych organizuje się pracownie.
2. Zajęcia edukacyjne w pracowniach w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w grupach według zaleceń uwzględnionych w programach obowiązujących dla danego zawodu.
3. Liczba uczniów/słuchaczy w grupie zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych, warunków organizacyjnych w pracowni oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W pracowniach obowiązuje uczniów/słuchaczy regulamin pracowni.

§ 21.

uchylony

§ 22.

1. Zespół organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie ze szkolnym planem nauczania, przepisami określającymi warunki i zasady organizacji oraz warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów/słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizowane są dla uczniów/słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów/słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa dla danego zawodu.
5. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w placówkach służby zdrowia, u pracodawców i innych jednostek organizacyjnych, z którymi umowy zawiera Dyrektor Zespołu.
6. Zespół nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi uczniów/słuchaczy na zajęcia praktyczne i praktykę.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w grupach.
8. Liczba uczniów/słuchaczy w grupie jest zależna od specyfiki placówki przyjmującej uczniów na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową, warunków organizacyjnych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego i nauczyciel – opiekun zajęć praktycznej nauki zawodu.

10. W placówkach zajęć praktycznych i placówkach praktyk zawodowych uczniów/słuchaczy obowiązuje regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

1) dopuszcza się dokumentowanie praktycznej nauki zawodu w indywidualnych dziennikach zajęć praktycznych/praktyk zawodowych.

11. uchylony

12. uchylony

§ 23.

1. Dla realizacji celów socjalnych i opiekuńczych Zespół posiada Internat.

2. Szczegółowe zasady działalności Internatu określa Regulamin Internatu, który nie może być sprzeczny ze Statutem oraz Regulaminem Zespołu.

3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w Internacie nie może przekraczać 35 osób.

4. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo – wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.

5. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom – mieszkańcom w internacie zatrudnia się, w godzinach nocnych, wychowawców.

6. Szczegółową organizację zajęć opiekuńczo – wychowawczych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Internatu opracowywany przez Dyrektora Zespołu.

7. W arkuszu organizacji Internatu umieszcza się w szczególności:

1) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;

2) liczby godzin pracy dla poszczególnych wychowawców.

8. Dla realizacji celów socjalnych i opiekuńczych Zespół umożliwia wychowankom przygotowanie gorącego posiłku.

9. Arkusz organizacji Internatu zatwierdza Organ Prowadzący Zespół do dnia 31 maja każdego roku.

10. Przyjęcia uczniów/słuchaczy do Internatu odbywają się przez cały rok szkolny.

11. Działalność opiekuńczo – wychowawcza w Internacie realizowana jest w oparciu o Plan pracy opiekuńczo – wychowawczej Internatu oraz Program Opiekuńczo-Wychowawczy i Profilaktyczny Zespołu.

12. Szczegółowe zasady organizacyjne, przydział miejsc, prawa i obowiązki mieszkańców Internatu określa regulamin Internatu oraz Regulamin Samorządu Mieszkańców.

21. Korzystanie z Internatu jest odpłatne na zasadach określonych w Regulaminie Internatu.

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 24.

1. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów/słuchaczy do Zespołu regulują odrębne przepisy zewnętrzne.

2. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy określa ustawa o systemie oświaty.

3. O przyjęcie na pierwszy semestr mogą ubiegać się absolwenci liceów i innych szkół średnich.

4. Wszyscy kandydaci składają następujące dokumenty:

1) podanie o przyjęcie do szkoły;

2) świadectwo ukończenia szkoły średniej w oryginale;

3) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie;

4) 2 fotografie legitymacyjne.

5. Wiek kandydatów nie stanowi kryterium przyjęcia z tym, iż o przyjęcie do szkoły dla Dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub skończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
6. Dopuszcza się przedłużenie rekrutacji po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW /SŁUCHACZY

§ 25.

1. Dyrektor Zespołu i wychowawcy zapoznają uczniów/słuchaczy z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania zwanym dalej „WO” w pierwszym tygodniu nauki.
2. Wychowawcy mają obowiązek dokonania wpisu w dziennikach lekcyjnych potwierdzającego zapoznanie uczniów/słuchaczy z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia/słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi/słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia/słuchacza do coraz lepszych efektów kształcenia;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej;
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) udzielanie uczniowi/ słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji, o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć:
 - a) nauczyciel podczas oceniania uzasadnia ocenę wyszczególniając elementy odpowiedzi lub pracy wykonywane właściwie i błędnie;
 - b) nauczyciel w zasadach przedmiotowego oceniania określa formę prezentowania informacji zwrotnej uczniowi/ słuchaczowi.
4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania:
 - 1) Na początku każdego semestru nauczyciele informują uczniów/słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów/słuchaczy (przedmiotowy system oceniania, zwanym dalej „PSO”);
 - 2) Nauczyciele informują o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) Rada Pedagogiczna Zespołu przyjęła następujące kryteria wymagań edukacyjnych:
 - a) PONADPODSTAWOWE – (celujący) – treści programowe wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku nauki, umiejętności zawodowe o wysokim stopniu samodzielności i sprawności działania w zmienionych warunkach, wykorzystywanie nowoczesnych technik zawodowych;
 - b) DOPEŁNIAJĄCE – (bardzo dobry) – trudne do opanowania elementy treści, najbardziej złożone i unikalne, twórcze, umiejętności zawodowe charakteryzują się samodzielnością, precyzją, sprawnością zmiennych warunkach;
 - c) ROZSZERZAJĄCE – (dobry) – umiarkowanie przystępne elementy treści, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne na danym i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnych zawodowych działaniach ucznia, umiejętności zawodowe wykonywane poprawnie i samodzielnie;
 - d) PODSTAWOWE – (dostateczny) – najbardziej przystępne elementy treści nauczania, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo, niezbędne na danym

i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej, zawodowej działalności ucznia/słuchacza, umiejętności zawodowe wykonywane poprawnie pod kontrolą nauczyciela;

e) KONIECZNE – (dopuszczający) – wiedza i umiejętności najbardziej niezbędne, pozwalające wykonać proste zadania, absolutnie konieczne do kontynuowania dalszej nauki.

f) NIEWYSTARCZAJĄCE – (niedostateczny) zawierające zbyt małą wiedzę i umiejętności co uniemożliwia wykonanie najprostszyc zadań, braki w zakresie opanowania podstawy programowej.

5. Uczeń/słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące
- 2) klasyfikacyjne
- 3) semestralne
- 4) końcowe

6. Oceny klasyfikacyjne:

1) Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne po każdym semestrze ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący 6 – cel,
- b) stopień bardzo dobry 5 – bdb,
- c) stopień dobry 4 – db,
- d) stopień dostateczny 3 – dst,
- e) stopień dopuszczający 2 – dop,
- f) stopień niedostateczny 1 – ndst;

2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1 a-e.

3) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 1f.

4) Oceny są jawne dla ucznia/słuchacza:

- a) o ocenach bieżących uczeń/słuchacz jest informowany ustnie niezwłocznie po ich uzyskaniu;
- b) o ocenach z prac pisemnych w trakcie semestru uczeń/słuchacz jest informowany ustnie z chwilą oddania ocenionej pracy przez nauczyciela;
- c) wszystkie prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia;
- d) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu ucznia/ słuchacza na ich życzenie w sekretariacie szkoły;
- e) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia/słuchacza należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- f) prace ucznia/słuchacza udostępnia nauczyciel, który prace oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.

5. Uczeń/słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej
- 2) końcowej

6. Klasyfikacja semestralna:

- 1) Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) Warunkiem klasyfikowania na semestr programowo wyższy jest uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania w danym semestrze;
- 3) Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna

z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły;

4) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

5) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

7) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

8) Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, potwierdzające zrealizowanie tych zajęć;

9) W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania;

10) Dyrektor Szkoły Policealnej dla Dorosłych zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części w zależności od przedstawionych dokumentów numerycznie określonych w aktualnym rozporządzeniu MEN:

a) w całości, jeżeli przedłoży on: uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;

b) w części, jeżeli przedłoży on: uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;

- 11) Najpóźniej miesiąc przed zakończeniem semestru nauczyciel powiadamia ustnie ucznia/słuchacza o przewidywanych ocenach semestralnych;
 - 12) W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 13) Tryb przeprowadzania sprawdzianu określa rozporządzenie MEN. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec każdego semestru odbywa się zgodnie z aktualnym kalendarzem roku szkolnego, nie wcześniej niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze;
 - 14) Podstawą klasyfikowania i oceniania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
 - 15) W szkole dla dorosłych na początku każdego semestru nauczyciel przekazuje słuchaczom informację o warunkach dopuszczenia do egzaminu semestralnego;
 - 16) Termin egzaminu semestralnego nauczyciel ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Egzamin semestralny odbywa się po zakończeniu zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 17) Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w ustalonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 18) Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza szkoły dla dorosłych, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 19) Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w pkt. 18;
 - 20) Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego. Z pozostałych przedmiotów słuchacz zdaje egzaminy ustne;
 - 21) Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 - 22) Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań;
 - 23) Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie;
 - 24) W szkole policealnej nie wystawia się oceny z zachowania;
 - 25) Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określają regulaminy wewnątrzszkolnego oceniania: w Medycznej Szkole Policealnej w Przasnyszu oraz Medycznej Szkole Policealnej dla Dorosłych w Przasnyszu.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz

2) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.

10. Zasady klasyfikacji:

1) Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania:

a) uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowany jest z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, może po uprzednim złożeniu wniosku zdawać egzaminy klasyfikacyjne;

b) uczeń, który z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowany jest z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, może po uprzednim złożeniu wniosku zdawać egzaminy klasyfikacyjne, pod warunkiem iż Rada Pedagogiczna wyrazi na nie zgodę.

2) Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej.

3) Szczegółowe zasady klasyfikacji określa regulamin wewnątrzszkolnego oceniania.

11. Sprawdzian wiadomości:

1) Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, w przypadku kiedy semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) Szczegółowe zasady przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości określa regulamin wewnątrzszkolnego oceniania.

12. Egzamin poprawkowy:

1) Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń/słuchacz, który uzyskał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązujących zajęć edukacyjnych.

2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:

a) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;

b) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa regulamin wewnątrzszkolnego oceniania.

13. Egzamin klasyfikacyjny oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

14. Na wniosek ucznia/słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia/słuchacza jest udostępniana do wglądu uczniowi/słuchaczowi.

15. Dokumentację, o której mowa w ust. 14 udostępnia dyrektor szkoły w ciągu 7 dni, od złożenia wniosku przez ucznia /słuchacza w sekretariacie szkoły.

§ 26
Uchylony.

ROZDZIAŁ VII

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

§ 26a

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany jest wg zasad ustalonych przez CKE, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 27.

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy ekonomiczni, administracyjni oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. W Zespole w zależności od stanu organizacyjnego i zadań mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) Kierownik Szkolenia Praktycznego;
 - 3) Kierownik Administracyjno-Gospodarczego;
 - 4) Kierownik Internatu;
 - 5) kierownik Obiektów sportowo-rekreacyjnych lub opiekun obiektów sportowych
2. Dyrektor Zespołu może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, w tym pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w ust 1, określa na piśmie Dyrektor Zespołu.

§ 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonego jego opiece ucznia/słuchacza.
2. Zadania i obowiązki nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) pełnienie dyżurów podczas przerw między lekcjami;
 - 3) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 4) prowadzenie zajęć w przepisowej liczbie godzin, zgodnie z ustalonym planem zajęć i podstawą programową;
 - 5) sprawdzanie listy obecności uczniów/słuchaczy na każdej godzinie lekcyjnej oraz potwierdzenie obecności w pracy poprzez wpis tematu w dzienniku lekcyjnym i podpis;
 - 6) kierowanie samodzielną pracą uczniów/słuchaczy, ocenianie i kontrola ich pracy oraz udzielanie wyjaśnień i wskazówek metodycznych;
 - 7) organizowanie i przeprowadzanie różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 8) aktywny udział w pracach i posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz innych powołanych zespołów;
 - 9) obiektywna i systematyczna ocena uczniów/słuchaczy;
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 11) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz podnoszenie kwalifikacji przez uzyskiwanie stopni awansu zawodowego;
 - 12) wspieranie rozwoju zainteresowań zawodowych uczniów/słuchaczy, udzielanie konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe
 - 13) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania do poszczególnych zajęć edukacyjnych (PSO):
 - 14) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów/słuchaczy;
 - 15) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli ;
 - 16) współudział w organizowaniu sal lekcyjnych i pracowni ćwiczeń, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 17) zapoznanie uczniów z celami, treściami programowymi, wymaganiami edukacyjnymi sposobami sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu prowadzonych zajęć edukacyjnych, na początku semestru. Nauczyciel jest zobowiązany do umieszczenia informacji na ten temat w dzienniku lekcyjnym.
 - 18) wykonywanie innych zadań obowiązkowych i nadobowiązkowych; zleczanych przez Dyrektora Zespołu.
 - 19) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów/słuchaczy wynikających z art.42 ust.2KN
3. Nauczyciele w sprawach kształcenia oraz sprawach wychowawczych współpracują z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia/słuchacza oraz udzielają informacji na temat postępów w nauce za zgodą ucznia/słuchacza.
4. uchylony.

§ 30.

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie; inspiruje i wspomaga działania zespołowe, upowszechnia demokrację, samorządność uczniów/słuchaczy;
 - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów/słuchaczy oraz między innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) diagnozuje potrzeby uczniów/słuchaczy w zakresie wychowania, profilaktyki potrzeb edukacyjnych na początku roku szkolnego;
 - 4) integruje zespół klasowy, kształtuje wzajemne stosunki między uczniami/słuchaczami oparte na życzliwości, współdziałaniu, koleżeństwie, pomocy, tolerancji;
 - 5) wywiera wpływ na zachowania uczniów/słuchaczy w Zespole i poza nim, podejmuje środki zaradcze w porozumieniu z uczniami/ słuchaczami, nauczycielami, Dyrektorem Zespołu;
 - 6) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji RP w atmosferze wzajemnej życzliwości i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Wychowawca oddziału:
 - 1) organizuje uroczystości związanych z ceremoniałem szkolnym rozpoczęcie i zakończenia roku szkolnego, uroczystość wręczenia dyplomów itp.);

- 2) bierze udział w organizowaniu wycieczek dydaktycznych, turystyczno – krajoznawczych, wyjazdów rekreacyjnych oraz imprez integracyjnych;
- 3) współpracuje z nauczycielami innych zajęć edukacyjnych;
- 4) zapoznaje uczniów/słuchaczy ze statutem i regulaminami obowiązującymi w Zespole oraz zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 5) systematycznie prowadzi dokumentacji uczniów/słuchaczy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, indeksy, protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych itp.);
- 6) systematycznie analizuje frekwencję indywidualną i zbiorową uczniów/słuchaczy;
- 7) wspiera uczniów/słuchaczy w rozwiązywaniu indywidualnych, trudnych problemach szkolnych i osobistych;
- 8) mierzy jakość pracy szkoły i opracowuje wnioski oraz priorytety wybrane do konstrukcji programu rozwoju Zespołu;
- 9) czuwa nad kultywowaniem tradycji Zespołu.

3. Pracownik administracji i obsługi:

- 1) wykonuje rzetelnie i sumiennie zadania i obowiązki określone zakresem czynności na powierzonym mu stanowisku;
- 2) współpracuje z pracownikami pedagogicznymi w celu prawidłowego wypełniania zadań statutowych Zespołu;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy;
- 4) dba o mienie szkolne;
- 5) aktywnie uczestniczy w życiu Zespołu;
- 6) zgłasza do nauczyciela, wychowawcy, Dyrektora Zespołu wszelkie uwagi i spostrzeżenia wymagające ich interwencji, a wpływające na poprawę bezpieczeństwa i jakości pracy;
- 7) współpracuje ze wszystkimi pracownikami Zespołu oraz uczniami/słuchaczami w oparciu o zasady szacunku, tolerancji i życzliwości;
- 8) dba o dobre imię placówki „na zewnątrz”.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA/SŁUCHACZA

§ 31.

1. Uczeń/słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź innej pomocy doraźnej, w miarę przyznanych Szkole środków finansowych zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących życia społeczności Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, po uzyskaniu zgody osoby odpowiedzialnej za te pomieszczenia i wyposażenie;

- 11) zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi;
- 12) wpływu na organizację życia społeczności Zespołu poprzez działalność samorządową;
- 13) organizowania działalności kulturalnej, rekreacyjnej i rozrywkowej
- 14) zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Zespołu w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
- 15) uczestniczenia, poprzez swoich przedstawicieli z samorządu uczniowskiego, we wskazanych częściach posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 16) uzyskiwania urlopu zdrowotnego z powodu ciąży lub długotrwałej choroby, na podstawie zaświadczeń lekarskich;
- 17) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
- 18) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych. W trakcie zajęć lekcyjnych telefon komórkowy powinien być wyłączony lub ustawiony w trybie cichym, a pozostałe urządzenia wyłączone.

2. Uczeń/słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz regulaminach Zespołu, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych organizowanych w Zespole;
- 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia (teoretyczne i praktyczne);
- 3) dostarczenia do dnia 30 września brakujących wymaganych dokumentów do sekretariatu Zespołu;
- 4) opłacania obowiązkowego grupowego ubezpieczenia, na początku każdego roku szkolnego, stanowiącego bezwzględny warunek dopuszczenia ucznia/słuchacza do ćwiczeń, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- 5) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 6) dbałości o czystość mowy ojczystej;
- 7) odpowiedzialności za własne zdrowie i życie oraz zdrowie i życie innych;
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
- 9) zachowania postawy moralnej, godnej ucznia/słuchacza Zespołu oraz obywatela Rzeczypospolitej Polskiej;
- 10) ścisłego przestrzegania przepisów, zarządzeń i wewnętrznych regulaminów organizacyjno – porządkowych, wydanych przez Zespół,
- 11) regulującego sprawy dotyczące porządku i trybu kształcenia określonych w postanowieniach statutu i innych szczegółowych przepisach;
- 12) uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Zespołu przed otrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły lub dyplomu oraz w przypadku przerwania nauki;
- 13) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w strojach galowych,
- 14) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego. Uczeń/słuchacz winny szkody zobowiązany jest do usunięcia jej w terminie ustalonym z Dyrektorem Zespołu;
- 15) przestrzegania zasad kultury ubioru i wyglądu poprzez dbania o wygląd swojej osoby, uczestniczenie we wszystkich zajęciach w stroju schludnym i estetycznym, dostosowanym do wymogów wynikających z rodzaju odbywanych zajęć;
- 16) uchyłony.

3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) podstawą do usprawiedliwiania nieobecności do 5 dni jest pisemna informacja, oświadczenie, zwolnienie, określające przyczynę i czas nieobecności, a w przypadku dłuższych nieobecności wymagane jest zwolnienie lekarskie lub inne zaświadczenie o charakterze urzędowym;

- 2) nieobecności na zajęciach lekcyjnych, zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych mogą być zgłoszone telefonicznie do Dyrektora Zespołu lub wychowawcy oddziału w dniu rozpoczynającym nieobecność i muszą być usprawiedliwione nie później niż w ciągu tygodnia po zakończeniu czasu nieobecności;
- 3) uchylony;
- 4) w wyjątkowych sytuacjach opiekun oddziału może ustalić inną formę usprawiedliwienia w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu;
- 5) uchylony;
- 6) uczeń/słuchacz, którego nieobecności uniemożliwiają zrealizowanie programu nauczania, przy braku możliwości odpracowania zajęć, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy lub nie otrzymuje świadectwa ukończenia Szkoły;
- 7) zwolnienia w trakcie zajęć może udzielić wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub Dyrektor Zespołu na pisemny wniosek ucznia/słuchacza;
4. Urlop zdrowotny udzielany jest na pisemny wniosek ucznia złożony do Dyrektora Zespołu;
5. Przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach nauczyciele postępują zgodnie z PSO dla poszczególnych zajęć edukacyjnych (odpytują lub stosują inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności na najbliższych zajęciach).
6. Uchylony.

§ 32.

Absolwent, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, otrzymuje dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydany przez OKE.

§ 33.

1. W Zespole stosowane są nagrody i kary wobec uczniów/słuchaczy. Nagroda lub kara może być przyznana/udzielona na wniosek Dyrektora, nauczycieli, wychowawców, Rady Pedagogicznej i Rady Uczniów.
2. Ucznia/słuchacza można nagrodzić za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce;
 - 2) aktywne uczestnictwo w życiu klasy lub Zespołu;
 - 3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
 - 4) wzorowe reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
 - 5) godną naśladowania postawę.
3. W Zespole stosuje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) ustne uznanie wyrażone przez wychowawcę wobec innych uczniów/ słuchaczy;
 - 2) ustna pochwała wyrażona przez Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) oficjalne wręczenie wyróżnienia na piśmie lub wręczenie nagrody rzeczowej;
 - 4) wręczenie nagrody dla najlepszego absolwenta oraz nagrody książkowe za osiągnięcia w nauce;
 - 5) oficjalne wyróżnienie na piśmie za wyjątkową, aktywną postawę społeczną i działania na rzecz środowiska szkolnego oraz lokalnego;
 - 6) gratulacje dla rodziców za naukowe osiągnięcia syna/córki oraz wzorową postawę moralno-społeczną.
4. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Zespołu, a w szczególności za zachowania niezgodne z:
 - 1) ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
 - 2) zasadami etycznymi i moralnymi;

3) zasadami bezpieczeństwa własnego i innych; zasadą dbałości o dobre imię Zespołu;
4) zasadami korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć.

5. W Zespole stosuje się następujące rodzaje kar:

1) Upomnienie – kara ta dotyczy naruszenia norm bez dużej szkodliwości czynu, a także w przypadku złej frekwencji – (upomnienia udziela i wpisuje do dziennika lekcyjnego – wychowawca);

2) Nagana – kara nagany stosowana jest w stosunku do uczniów/słuchaczy w obecności koleżanek i kolegów danego oddziału lub w obecności całej społeczności szkolnej, jeżeli czyn, którego dopuścił się uczeń/słuchacz nosi znamiona dużej szkodliwości (nagany udziela i wpisuje do dokumentacji ucznia/słuchacza – Dyrektor).

3) Skreślenie z listy uczniów/słuchaczy – decyzję o skreśleniu z listy podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Rady Uczniów.

Powodem skreślenia ucznia/słuchacza może być:

a) znaczna ilość opuszczonych godzin (po uprzednim zastosowaniu upomnienia i nagany),

b) naganny stosunek do obowiązków szkolnych,

c) używanie narkotyków i alkoholu oraz wybryki chuligańskie,

d) w przypadku powtarzania semestru – brak postępów w nauce na powtarzonym semestrze,

e) rażące naruszenie godności kolegów i pracowników szkoły,

f) kradzież i wymuszenie,

g) zachowania agresji tradycyjnej i elektronicznej.

4) Decyzję o skreśleniu wydaje się zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 34.

Uczeń/słuchacz, który przerwał naukę (nie uczęszcza do Szkoły przez okres co najmniej 4 tygodni bez poinformowania Zespołu o przyczynie nieobecności) i nie odebrał dokumentów może zostać skreślony z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 35.

Uczeń/słuchacz ma prawo do odwołania się w ciągu 3 dni od wymierzenia kary upomnienia lub nagany za pośrednictwem Rady Uczniów do Dyrektora Zespołu.

§ 36.

Od skreślenia z listy uczniowi/słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

ROZDZIAŁ X

SZKOŁA DLA DOROSŁYCH

§ 37.

Kształcenie w Szkole Policealnej dla Dorosłych może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.

§ 38.

1. Zajęcia ze słuchaczami w Szkole Policealnej dla Dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
2. W Szkole Policealnej dla Dorosłych kształcącej w formie zaocznej:
 - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach, przeciętnie co dwa tygodnie przez dwa - trzy dni,
 - 2) uchylony.
 - 3) Organizuje się dwie konsultacje instruktażowe w czasie jednego semestru:
 - a) pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze,
 - b) drugą – przedegzaminacyjną.

§ 39.

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkole dla dorosłych następuje zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania
 - 1) do egzaminu semestralnego może być dopuszczony słuchacz, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze nie mniejszym niż 50% oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne
 - a) uchylony.
 - 2) słuchacz Szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły po zakończeniu:
 - a) semestru: jesiennego, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu
 - b) semestru wiosennego, nie później niż do 31 sierpnia.
 - 3) Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego. Z pozostałych przedmiotów słuchacz zdaje egzaminy ustne.
 - 4) Egzamin poprawkowy:
 - a) Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń/słuchacz, który uzyskał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązujących zajęć edukacyjnych.
 - b) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:
 - po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
 - po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
 - c) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa regulamin wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu:
 - 1) w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub

dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;

2) w części, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub

c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 ppkt c, przedkłada się dyrektorowi szkoły policealnej w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

1) Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły policealnej wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

2) Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu.

5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:

1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,

2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia.

6. Egzaminy semestralne w szkole dla Dorosłych prowadzonej w systemie zaocznym odbywają się po zakończeniu zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu w danym semestrze.

1) Egzaminy ustne:

a) do egzaminu ustnego dopuszczony jest słuchacz, który uzyskał frekwencję co najmniej 50% oraz otrzymał oceny pozytywne z poszczególnych zajęć edukacyjnych.”

b) Słuchacz ma prawo do jednego terminu egzaminu ustnego, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności słuchacza, nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu ustala termin dodatkowego egzaminu. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej słuchaczowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.

c) Terminy egzaminu ustnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia przy jednoczesnym uwzględnieniu terminów pozostałych egzaminów semestralnych, tak aby umożliwić przystąpienie do egzaminu każdemu słuchaczowi. Dopuszcza się prowadzenie egzaminów ustnych w terminach od poniedziałku do niedzieli.

2) Egzaminy pisemne:

- a) do egzaminu pisemnego dopuszczony jest słuchacz, który uzyskał frekwencję co najmniej 50% oraz otrzymał oceny pozytywne z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - b) Egzamin pisemny przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia wykładowe i/lub ćwiczeniowe z danych zajęć edukacyjnych wg kryteriów określonych i podanych na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, zgodnych z WZO, podstawą programową i kryteriami wymagań na poszczególne oceny;
 - c) W każdym semestrze słuchacz zdaje dwa egzaminy pisemne z przedmiotów zawodowych ustalone przez Radę Pedagogiczną i podanych do wiadomości na pierwszym zjeździe przez opiekuna oddziału;
 - d) Terminy i godziny egzaminów pisemnych wyznacza Dyrektor Zespołu w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne i odbywają się zwyczajowo na ostatnim zjeździe w danym semestrze. Słuchacz ma prawo do jednego terminu egzaminu pisemnego, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności słuchacza, dyrektor Zespołu ustala termin dodatkowy egzaminu. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej słuchaczowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
7. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
9. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
10. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
11. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.”
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, słuchacz szkoły składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
13. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
14. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 13, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio: „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40.

1. Zespół używa pieczęci urzędowych:

1) okrągłej wg ustalonego wzoru i treści zgodnej z jej nazwą – napis w otoku, w środku godło państwowe;

- | | |
|----------------------|----------------------|
| pieczęć okrągła duża | pieczęć okrągła mała |
|----------------------|----------------------|
- 2) pieczęci podłużnej z nazwą Zespołu.
 2. Zasady używania tych pieczęci regulują odrębne przepisy.
 3. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
 4. Szkołom wchodzącym w skład Zespołu może być nadane imię, przez organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
 5. Uczniowie/słuchacze otrzymują legitymacje szkolne, świadectwa, dyplomy i indeksy według wzoru ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 41.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42.

Zespół może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43.

uchylony.

§ 44.

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Zasady gospodarowania środkami finansowymi podlegają organom Zespołu w ramach ich kompetencji stanowiących i opiniodawczych.

§ 45.

1. Do niniejszego Statutu Rada Pedagogiczna może wносить propozycje zmian na mocy uchwały (wszelkie zmiany wymagają zachowania formy przewidzianej dla uchwalania statutu).
2. W przypadku licznych bądź obszernych nowelizacji statutu utrudniających sprawne posługiwanie się dokumentem, Dyrektor Zespołu, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może opracować tekst jednolity.

§ 46.

O zmianach w treści statutu każdorazowo informowany jest organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 47.

Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Zespołu, pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu.