

STATUT

MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły	6
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	7
Rozdział 5 Zasady rekrutacji słuchaczy.....	10
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	10
Rozdział 7 Wewnątrzszkolne ocenianie.....	12
Rozdział 8 Prawa i obowiązki słuchaczy	17
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	21

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.)
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – KARTA NAUCZYCIELA (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) Inne akty prawne wydane do ustaw.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu z siedzibą przy ulicy Szpitalnej 10;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Medyczną Szkołę Policealną w Przasnyszu z siedzibą przy ulicy Szpitalnej 10;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Medycznej Szkoły Policealnej w Przasnyszu;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć osoby uczące się w Medycznej Szkole Policealnej w Przasnyszu;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzano jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Mazowieckiego;
- 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Medyczna Szkoła Policealna w Przasnyszu wchodzi w skład Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Szpitalnej 10 w Przasnyszu.
 - 1) Medyczna Szkoła Policealna w Przasnyszu jest szkołą kształcącą w systemie stacjonarnym.
3. W szkole kształcą się osoby zwane dalej „uczniami”.

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój osobowości zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) realizuje ustalone przez MEN ramowe plany nauczania, podstawę programową kształcenia w zawodach, programy nauczania w określonych zawodach oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 4) stwarza warunki do pełnej realizacji zadań w zakresie edukacji, rozwija zainteresowania oraz pomaga w świadomym wyborze dalszego kształcenia oraz zaplanowania ścieżki kariery zawodowej:
 - a) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych
 - b) organizowanie zajęć z poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej
 - 5) organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów w celu opanowania umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie;
 - 6) umożliwia rozwijanie kultury pracy opartej na postępie technologicznym, ekonomicznym i organizacyjnym;
 - 7) kształtuje etyczne i moralne postawy niezbędne do pełnienia funkcji zawodowych.
2. Zespół współpracuje z pracodawcami w zakresie organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego.
3. Cele i zadania wychowawczo – profilaktyczne obejmują wszystkich uczniów zespołu, a w szczególności:
 - 1) kształtowanie patriotycznej i humanistycznej postawy uczniów;
 - 2) kształtowanie postaw uczynności i wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka;
 - 3) kształtowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i mobilności zawodowej, wspomaganie planowania kariery zawodowej;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia zgodnego ze środowiskiem naturalnym przy poszanowaniu prawa własnego i innych do życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, używek i potencjalnych uzależnień ograniczających intelekt własny, wolność osobistą i zagrażających zdrowiu człowieka;
 - 5) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego, w ramach którego na podstawie diagnozy opracowuje się szczegółowe cele i zadania profilaktyczne do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Misja szkoły:

Zaspokajać naturalną u uczniów potrzebę wiedzy i doskonalenia poprzez zorganizowane przekazywanie wartościowych informacji, wzorców i procedur w sposób, który zadawała naszym uczniom i nauczycielom 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 oddziaływanie szkoły, w atmosferze wzajemnego zaufania i życzliwości, pomagać młodzieży realizować jej nadzieje i aspiracje.

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

5. Wizja szkoły:

Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu stwarza szczególnie korzystne warunki dla rozwoju uczniów 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.

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - d) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - e) zdobywanie dodatkowych umiejętności poprzez organizowanie dla uczniów kursów/ szkoleń w zakresie danego zawodu;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - b) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie pierwszej pomocy,
 - c) zapewnia ubezpieczenie uczniomod następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza teren szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek szkolnych;
 - 5) uwzględnia w procesie nauczania zmiany zachodzące w otoczeniu gospodarczo – społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

- gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników;
- 6) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcje agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- rozmowy z psychologiem i innymi specjalistami,
 - udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych,
 - współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

§ 6

W szkole w miarę rozpoznania potrzeb udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7

- Organami szkoły są:
 - dyrektor zespołu;
 - rada pedagogiczna zespołu;
 - samorząd uczniów i słuchaczy.
- Rada pedagogiczna oraz samorząd uczniów i słuchaczy działają na podstawie własnych regulaminów.
- Kompetencje oraz zasady współdziałania organów szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe.

§ 8

Kompetencje i zadania dyrektora zespołu zostały opisane w statucie Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu.

§ 9

Kompetencje i zadania rady pedagogicznej zostały opisane w statucie Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu.

§ 10

Zadania i uprawnienia samorządu uczniów zostały opisane w statucie Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 11

1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach w następującym cyklu kształcenia:
 - 1) technik masażysta - 4 semestry / 2 lata;
 - 2) technik usług kosmetycznych – 4 semestry / 2 lata/
 - 3) opiekun medyczny - 2 semestry / 1 rok
 - 4) opiekun w domu pomocy społecznej - 4 semestry / 2 lata;
 - 5) opiekun osoby starszej – 4 semestry / 2 lata/
 - 6) opiekun środowiskowy - 2 semestry / 1 rok;
 - 7) terapeuta zajęciowy - 4 semestry / 2 lata;
 - 8) opiekunka dziecięca - 4 semestry / 2 lata;
 - 9) asystent osoby niepełnosprawnej - 2 semestry / 1 rok
 - 10) higienistka stomatologiczna – 4 semestry / 2 lata
2. Realizacja 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.
3. Dyrektor zespołu może za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 12

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów: jesiennego i wiosennego.
2. Zajęcia edukacyjne w szkole odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
3. Uczeń promowany jest po każdym semestrze.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zespołu oraz zakładowych organizacji związkowych z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
6. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący zespół.
7. Szczegółowe postanowienia dotyczące arkusza organizacji zespołu określa Statut Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Każdy oddział pod względem organizacyjnym i wychowawczym, znajduje się pod opieką jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”.
3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale, w pierwszym semestrze, powinna wynosić co najmniej 20 osób.

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego zespół liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo – lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a na zajęciach praktycznych 55 minut.
7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.

§ 14

1. Podstawowym systemem pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie:
 - 1) przedmioty teoretyczne:
 - a) wykłady,
 - b) wykłady z ćwiczeniami praktycznymi,
 - c) konsultacje;
 - 2) przedmioty praktyczne:
 - a) zajęcia w pracowniach zawodu;
 - b) zajęcia realizowane u pracodawców;
 - 3) praktyki zawodowe.
2. Istnieje możliwość prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w formie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających wsparcia lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Można prowadzić dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 15

1. Szkoła 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 w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizowane są dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów 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, pomocy społecznej, u pracodawców i innych jednostkach organizacyjnych, z którymi umowy zawiera dyrektor zespołu.
6. Szkoła nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi uczniów na zajęcia.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznego kształcenia zawodowego organizowane są w grupach.
8. Liczba uczniów 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 praktykami zawodowymi bezpośrednio odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego i nauczyciel – opiekun praktycznej nauki zawodu.

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

10. W placówkach zajęć praktycznych i praktyk zawodowych uczniów obowiązuje regulamin zajęć praktycznego kształcenia zawodowego i praktyk zawodowych.

§ 16

Dyrektor zespołu corocznie dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz zasad wynikających z prawidłowości realizacji procesu nauczania.

§ 17

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia należące do zespołu:
 - 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) funkcję biblioteki szkolnej pełni Biblioteka Pedagogiczna, mieszcząca się budynku Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu;
 - 3) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych: salę sportową, siłownię i boisko wielofunkcyjne;
 - 4) internat;
 - 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 6) szatnię;
 - 7) składnicę akt;
 - 8) kuchnię i stołówkę.
2. W szkole do realizacji celów programowych zorganizowane są pracownie.
3. Pracownie wyposażone są zgodnie z wymaganiami opisanymi w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie.
4. Zajęcia edukacyjne w pracowniach w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w grupach według zaleceń uwzględnionych w programach obowiązujących dla danego zawodu.
5. Liczba uczniów w grupie zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych, warunków organizacyjnych w pracowni oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. W pracowniach obowiązuje uczniów regulamin pracowni.

§ 18

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

§ 19

1. W szkole w miarę potrzeb organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia te mają pomóc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
3. Zajęcia mają formę spotkań indywidualnych lub grupowych.

§ 20

1. Szkoła w miarę potrzeb organizuje zajęcia, spotkania z psychologiem lub pracownikami organizacji świadczących poradnictwo.

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

2. Spotkania te mają na celu pomóc uczniom rozwiązywać problemy lub zapobiegać ich powstawaniu.
3. Uczniów, którzy mają lub mogą mieć problemy edukacyjne, spotkania te mają wspomóc w procesie nauczania.

Rozdział 5

Zasady rekrutacji uczniów

§21

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów zostały zapisane w statucie Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 22

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji oraz pracownicy obsługi.
2. Zarówno pracownicy pedagogiczni jak i niepedagogiczni są pracownikami zespołu.
3. Zakres obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników zawiera statut zespołu.

§ 23

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespół przedmiotowy;
 - 3) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - 4) zespół pedagogiczno – psychologiczny;
 - 5) zespół do spraw promocji szkoły;
 - 6) zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale.
2. Wszystkie zespoły wymienione w pkt.1 działają wspólnie w Zespole Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu.
3. Zespół wychowawczy czuwa nad realizacją programu wychowawczo - profilaktycznego zespołu, a w szczególności:
 - 1) wyznacza priorytety w działaniach wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 2) formułuje wnioski do uchwał rady pedagogicznej w sprawach wychowawczych;
 - 3) tworzy program wychowawczo - profilaktyczny zespołu;
 - 4) opracowuje systemy wspomagające działania wychowawcze.
4. Zespół przedmiotowy:
 - 1) organizuje współpracę nauczycieli dla 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) współorganizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 5) opracowuje i opiniuje autorskie i innowacyjne programy nauczania;

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

- 6) dąży do stałego dokształcania nauczycieli i aktualizowania ich wiedzy zawodowej;
- 7) realizuje uchwały podjęte na zebraniach rady pedagogicznej w sprawie metod i organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej:
 - 1) ustala corocznie dziedziny badania pracy zespołu, organizację i procedury diagnozowania;
 - 2) współpracuje z zespołem przedmiotowym i wychowawczym;
 - 3) opracowuje wnioski z badania jakości pracy zespołu oraz przygotowuje dokumenty z przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej na potrzeby ewaluacji zewnętrznej;
 - 4) wnioski opracowane przez zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej są brane pod uwagę przy wprowadzaniu zmian.
6. Zespół pedagogiczno – psychologiczny:
 - 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
7. 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.
8. Zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale:
 - 1) celem pracy zespołu jest wymiana informacji na temat potrzeb, możliwości, uzdolnień, trudności, stanu zdrowia i sytuacji rodzinnej uczniów;
 - 2) zadaniem zespołu jest rozwiązywanie bieżących problemów, pomoc uczniowi w osiąganiu jak najlepszych wyników dydaktycznych;
 - 3) zespołowi przewodniczy wychowawca oddziału.

§ 24

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie ich bezpieczeństwa.
2. Pracownicy obsługi powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 25

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają: nauczyciel dyżurny, nauczyciele, którzy w danym czasie mają zajęcia i pracownicy obsługi.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik szkolenia praktycznego;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne i praktykę zawodową;
 - 3) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

- 4) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 5) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 6) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
4. Wychowawcy pierwszych roczników mają obowiązek w pierwszych dniach zajęć zaznajomić uczniów z pomieszczeniami szkoły oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie szkoły.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 26

1. Dyrektor zespołu i wychowawcy zapoznają uczniów z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania zwanym dalej „WO” w pierwszym dniu nauki.
2. Wychowawcy mają obowiązek dokonania wpisu w dzienniku lekcyjnym informacji o zapoznaniu z zasadami WO.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zasady „WO”:
 - 1) na początku każdego roku szkolnego lub semestru nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (przedmiotowy system oceniania, zwany dalej „PO” – stanowi odrębny, szczegółowy dokument oceniania);
 - 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 w zmiennych warunkach,
 - c) ROZSZERZAJĄCE – (dobry) – umiarkowane przystępne elementy treści, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne na danym i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

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; 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 najprostszych zadań, braki w zakresie opanowania podstawy programowej.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

6. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej
- 2) końcowej

7. 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 lit. a – e;

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

4) oceny są jawne dla ucznia:

- a) o ocenach bieżących uczeń jest informowany ustnie niezwłocznie po ich uzyskaniu;
- b) o ocenach z prac pisemnych w trakcie semestru uczeń 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 na ich życzenie w sekretariacie szkoły;
- e) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- f) prace ucznia udostępnia nauczyciel, który prace oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.

8. Nauczyciel ma prawo do sprawdzenia opanowania materiału nauczania w formie pisemnej, ustnej i/ lub praktycznej z dowolnego zakresu materiału, pod warunkiem poinformowania uczniów o zakresie i terminie sprawdzianu z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem;

9. Na wniosek ucznia nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów otrzymuje do wglądu na terenie szkoły w terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Bieżące pisemne prace ucznia są oceniane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.
12. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.
13. Warunkiem uzyskania promocji na semestr programowo wyższy jest uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania w danym semestrze.
14. Przy wystawianiu ocen bieżących obowiązuje następująca zasada przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) 6 - wiedza wykraczająca ponad program
 - 2) 5 – 90% - 100%
 - 3) 4 – 75% - 89%
 - 4) 3 – 51% - 74%
 - 5) 2 – 40% - 50%
 - 6) 1 – poniżej 39%
15. Oceny semestralne są pełnymi ocenami (bez „+” i „-”).
16. Nauczyciel przedmiotu powiadamia ustnie uczniów o przewidywanych ocenach na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
17. Dla kierunku, który w ostatnich dwóch tygodniach semestru odbywa praktykę zawodową, informację o przewidywanej ocenie nauczyciele przekazują na 14 dni przed rozpoczęciem praktyk.
18. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
19. Warunkiem klasyfikowania na semestr programowo wyższy jest uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania w danym semestrze.
20. 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.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, będą brane pod uwagę w szczególności: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć, zaangażowanie, systematyczny i aktywny udział w zajęciach.
22. 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.
23. 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.
24. 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”.
25. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dające wykształcenie średnie, potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.
26. W przypadku zwolnienia ucznia 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.

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

27. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie przewiduje naukę języka migowego, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia niewidomego lub słabo widzącego.
28. W przypadku takiego zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
29. Uczeń może ubiegać się o przepisanie oceny semestralnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które realizował w toku nauki w szkole wyższej lub szkole policealnej.
30. Warunkiem przepisania oceny jest zgodność realizowanych efektów kształcenia z zakresem treści programowych na kierunku, na którym obecnie kształci się uczeń oraz uzyskanie z danego przedmiotu oceny co najmniej dobrej (4).
31. Decyzję o przepisaniu oceny podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
32. Przepisanie oceny z danych zajęć edukacyjnych, jest równoznaczne ze zwolnieniem ucznia z obowiązku uczestnictwa w tych zajęciach.
33. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w toku nauki w szkole wyższej lub szkole policealnej.
34. W szkole policealnej nie wystawia się oceny z zachowania.
35. 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 przeznaczanego 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) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem.
 - 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 6) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji gdy uczeń zgłasza zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej ocen.
 - 7) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

- 8) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

36. 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) Sprawdzian wiadomości przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 3) Sprawdzian wiadomości z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie zajęć lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
- 4) Sprawdzian wiadomości przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.47 pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem.
- 5) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 6) Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

50. Egzamin poprawkowy:

- 1) egzamin poprawkowy zdaje uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) termin egzaminu poprawkowego dla ucznia wyznacza dyrektor zespołu po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia;
- 3) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy również po semestrze programowo najwyższym;
- 4) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy uczniów z zastrzeżeniem punktu 5;
- 5) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te, zgodnie ze szkolnym planem nauczania są realizowane w semestrze programowo wyższym;
- 6) egzamin poprawkowy z przedmiotów teoretycznych ma formę pisemną i ustną, z przedmiotów praktycznych ma formę zadań praktycznych;
- 7) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu, w jej skład wchodzi: przewodniczący – dyrektor zespołu lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, członek – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 8) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół:
 - a) protokół zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, datę, imienny skład komisji, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

- b) do protokołu dołącza się: pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonanym zadaniu praktycznym,
- c) protokół i załączniki dołącza się do arkusza ocen ucznia;
- 9) ustalona na egzaminie ocena jest ostateczna;
- 10) jeśli uczeń stwierdzi, że ocena została ustalona niezgodnie przepisami prawa, może w ciągu 5 dni roboczych zgłosić zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny do dyrektora zespołu.

§ 27

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy wynikające z rozporządzenia MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 28

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź innej pomocy doraźnej, w miarę przyznanych szkole środków finansowych;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących życia społeczności szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 7) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, po uzyskaniu zgody osoby odpowiedzialnej za te pomieszczenia i wyposażenie;
 - 12) wpływu na organizację życia społeczności szkolnej poprzez działalność samorządu;
 - 13) organizowania działalności kulturalnej, rekreacyjnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem zespołu;
 - 14) uczestniczenia, poprzez swoich przedstawicieli z samorządu uczniowskiego, we wskazanych częściach zebrania rady pedagogicznej;
 - 15) uzyskiwania urlopu zdrowotnego z powodu ciąży lub długotrwałej choroby, na podstawie zaświadczeń lekarskich;
 - 16) uzyskiwanie nagród i wyróżnień.
2. Uczeń ma obowiązek zapoznania się z treścią statutu i przestrzegania postanowień w nim zawartych oraz regulaminach zespołu, a w szczególności:
 - 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych organizowanych w szkole;
 - 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia (teoretyczne i praktyczne);

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

- 3) właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury;
 - 4) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
 - 5) dbałości o czystość mowy ojczystej;
 - 6) odpowiedzialności za własne zdrowie i życie oraz zdrowie i życie innych;
 - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) zachowania postawy moralnej, godnej ucznia szkoły oraz obywatela Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 9) ścisłego przestrzegania przepisów, zarządzeń i wewnętrznych regulaminów organizacyjno – porządkowych, wydanych przez zespół, regulujących sprawy dotyczące porządku i trybu kształcenia określonych w postanowieniach statutu i innych szczegółowych przepisach;
 - 10) uregulowania wszystkich zobowiązań wobec zespołu przed otrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły lub dyplomu oraz w przypadku przerwania nauki;
 - 11) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w strojach galowych tj.:
 - a) kobiety – biała bluzka i ciemna spódnica, ciemna sukienka lub garsonka,
 - b) mężczyźni – ciemny garnitur (lub ciemne spodnie), biała koszula,
 - c) w uroczystościach zawodowych – w mundurkach zawodowych;
 - 12) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
 - 13) uczeń winny szkody zobowiązany jest do usunięcia szkody w terminie ustalonym z dyrektorem zespołu lub pokrycia kosztów usunięcia szkody;
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
- 1) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zaświadczenie lekarskie lub dokument potwierdzający wizytę lekarską lub inne pisemne 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 nieobecności;
 - 3) wychowawcy mają prawo do usprawiedliwienia nieobecności bez zaświadczenia;
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach wychowawca może ustalić inną formę usprawiedliwiania w uzgodnieniu z dyrektorem zespołu;
 - 5) nieobecności na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych uczeń zobowiązany jest odpracować;
 - 6) uczeń, 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) uczeń, który na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ma nieobecność powyżej 50% jest nieklasyfikowany;
 - 8) zwolnienia w trakcie zajęć może udzielić wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor zespołu na wniosek ucznia;
 - 9) zasady opieki nad ciężarną reguluje ustawa z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. 1993 nr 17 poz. 78 ze zm.);
 - a) szkoła udziela uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów,
 - b) jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje niemożliwość zaliczenia przedmiotów ważnych dla ciągłości nauki, dyrektor zespołu wyznacza dodatkowy termin, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy;

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

- 10) nie stosuje się dodatkowych terminów sprawdzianów wiedzy i umiejętności przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 11) w przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego uniemożliwiającego uzyskanie promocji na semestr programowo wyższy, uczeń ma prawo do ponownego podjęcia nauki w następnym roku szkolnym na tym samym semestrze.
4. Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane);
 - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe wyłącznie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 3) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi zespołu;
 - 4) dyrektor zespołu zgłasza fakt kradzieży/ zaginięcia telefonu organom policji;
 - 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje upomnieniem.

§ 29

1. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
2. Uczeń, który zdał egzamin z kwalifikacji w danym zawodzie otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.
3. Absolwent, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.

§ 30

1. W szkole stosowane są nagrody i kary wobec uczniów.
2. Nagroda lub kara może być przyznana/ udzielona na wniosek dyrektora zespołu, wychowawcy, rady pedagogicznej i samorządu uczniów i słuchaczy.
3. Nagroda może być przyznana za wyróżniające wyniki w nauce, wzorową postawę, pracę społeczną oraz wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
4. W szkole stosuje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) ustne uznanie wyrażone przez wychowawcę w obecności innych uczniów;
 - 2) ustna pochwała wyrażona przez dyrektora zespołu wobec społeczności szkolnej;
 - 3) oficjalne wręczenie wyróżnienia na piśmie lub wręczenie nagrody rzeczowej;
 - 4) oficjalne wyróżnienie na piśmie za wyjątkową, aktywną postawę społeczną i działania na rzecz środowiska szkolnego oraz lokalnego.
5. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej otrzymania do dyrektora zespołu w formie wniosku wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
7. Powołany zespół analizuje przypadek i podejmuje decyzję informując pisemnie ucznia w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.
8. Decyzja zespołu jest ostateczna.

§ 31

1. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły lub zespołu, a w szczególności za zachowania niezgodne z:
 - 1) ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
 - 2) zasadami etycznymi i moralnymi;

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

- 3) zasadami bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 4) zasadami dbałości o dobre imię zespołu;
 - 5) zakazem korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń informatycznych w trakcie zajęć edukacyjnych.
2. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie – kara ta dotyczy naruszenia norm bez dużej szkodliwości czynu;
 - 2) nagana – kara nagany stosowana jest w stosunku do ucznia jeżeli czyn, którego się dopuścił nosi znamiona dużej szkodliwości; nagany udziela i wpisuje do dokumentacji ucznia – dyrektor zespołu;
 - 3) skreślenie z listy uczniów – decyzję o skreśleniu z listy podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniów i słuchaczy. Przyczyną skreślenia ucznia może być:
 - a) ponad 50% opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych,
 - 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) dopuszczenie się wykroczeń przepisów kodeksu karnego lub uzyskanie skazującego wyroku sądowego,
 - g) niepodjęcie nauki na początku roku szkolnego lub semestru oraz przerwanie nauki w trakcie roku szkolnego bez powiadomienia dyrektora zespołu o przyczynie nieobecności.
 - 4) decyzję o skreśleniu podejmuje się zgodnie przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 32

1. Wszczęcie procedury zmierzające do skreślenia ucznia z listy uczniów następuje z urzędu (przez dyrektora zespołu) lub na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem złożony do dyrektora zespołu przez:
 - 1) kierownika szkolenia praktycznego;
 - 2) wychowawcę oddziału.
2. Nie później niż 14 dni od złożenia wniosku następuje jego rozpatrzenie na zebraniu rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę, na podstawie której dyrektor zespołu wydaje decyzję o skreśleniu ucznia, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniów i słuchaczy.
4. Uchwałę podejmuje się zwykłą większością głosów przy zachowaniu kworum.
5. Od podjętej decyzji przysługuje uczniowi prawo do odwołania się do organu nadzorującego szkołę za pośrednictwem dyrektora zespołu w terminie 14 dni od daty dostarczenia decyzji.
6. Decyzja wchodzi w życie po upływie terminu przysługującego na odwołanie się od niej.
7. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 33

1. Od upomnienia wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany może odwołać się do dyrektora zespołu w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie zespołu.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany może odwołać się do rady pedagogicznej zespołu w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Od decyzji rady pedagogicznej uczeń może się odwołać do Rzecznika Praw Ucznia.

§ 34

1. Jeśli uczeń stwierdzi, że zostały naruszone prawa ucznia, ma prawo złożyć skargę do dyrektora zespołu w terminie 14 dni roboczych.
2. Skargę można złożyć przez wychowawcę oddziału oraz inne organy statutowe szkoły.
3. Skarga może mieć formę pisemną lub ustną i powinna zawierać opis sytuacji oraz konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor zespołu przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i przekazuje pisemną odpowiedź uczniowi.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi lub naruszenia praw ucznia przez dyrektora zespołu, uczeń może odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora zespołu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Szkoła używa pieczęci i pieczętek:
 - 1) pieczęci urzędowych - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Medyczna Szkoła Policealna w Przasnyszu;

pieczęć okrągła duża

pieczęć okrągła mała

2) pieczątki firmowej, podłużnej:

a) Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu – zawierającej pełną nazwę zespołu, adres stanowiący jego siedzibę, numer telefonu, nr faksu, nr NIP, nr REGON;

b) Medycznej Szkoły Policealnej w Przasnyszu - zawierającej pełną nazwę szkoły, adres stanowiący jej siedzibę, numer telefonu, nr faksu, nr NIP, nr REGON.

3) innych pieczętek służbowych: imiennych i pomocniczych.

2. Zasady używania pieczęci i pieczętek regulują odrębne przepisy.

§ 35

1. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
2. Szkołom wchodzącym w skład Zespołu może być nadane imię, przez organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
3. Zespołowi może być nadane imię przez organ prowadzący zespół, na wniosek rady pedagogicznej.

STATUT MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PRZASNYSZU

§ 36

Uczniowie otrzymują legitymacje szkolne, świadectwa, dyplomy i indeksy według wzoru ustalonego i regulowanego odrębnymi przepisami.

§ 37

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Do niniejszego statutu rada pedagogiczna może wnosić propozycje zmian na mocy uchwały (wszelkie zmiany wymagają zachowania formy przewidzianej dla uchwalania statutu).
2. Statut szkoły dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie zespołu oraz zamieszczony na stronie internetowej zespołu oraz BIP.
3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora zespołu do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
4. Dyrektor zespołu opracowuje tekst ujednolicony w przypadku wprowadzenia zmian do statutu.
5. Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem dyrektora zespołu.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie zespołu oraz zamieszczony na stronie internetowej zespołu i BIP.