

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU



STATUT

ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 2	CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....	5
ROZDZIAŁ 3	ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE.....	6
ROZDZIAŁ 4	ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU.....	11
ROZDZIAŁ 5	ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW I SŁUCHACZY.....	16
ROZDZIAŁ 6	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	16
ROZDZIAŁ 7	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY.....	21
ROZDZIAŁ 8	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I SŁUCHACZY.....	25
ROZDZIAŁ 9	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	26

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

§ 3

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

1. Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu jest zespołem publicznych szkół policealnych w skład, którego wchodzi:
 - 1) Medyczna Szkoła Policealna w Przasnyszu;
 - 2) Medyczna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Przasnyszu.
2. Zespół mieści się przy ul. Szpitalnej 10 w Przasnyszu.
3. Zespół kształci w zawodach medycznych, socjalnych i innych w formie stacjonarnej, wieczorowej i zaocznej.
4. Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu jest placówką umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
5. Zespół jest jednostką budżetową.
6. Organem prowadzącym Zespół jest Samorząd Województwa Mazowieckiego.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4

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) technik masażysta;
 - b) technik usług kosmetycznych;
 - c) opiekun medyczny;
 - d) opiekun w domu pomocy społecznej;
 - e) opiekun osoby starszej;
 - f) opiekunka środowiskowa;
 - g) terapeuta zajęciowy;
 - h) opiekunka dziecięca;
 - i) asystent osoby niepełnosprawnej;
 - j) higienistka stomatologiczna.
 - 2) Medyczna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Przasnyszu jest szkołą kształcąca w systemie stacjonarnym i zaocznym, w następujących zawodach:
 - a) technik masażysta (tylko forma stacjonarna);
 - b) technik usług kosmetycznych;
 - c) opiekun medyczny;
 - d) opiekun w domu pomocy społecznej;
 - e) opiekun osoby starszej;
 - f) opiekunka środowiskowa;
 - g) terapeuta zajęciowy (tylko forma stacjonarna);
 - h) opiekunka dziecięca;
 - i) asystent osoby niepełnosprawnej;
 - j) higienistka stomatologiczna (tylko forma stacjonarna).
2. W szkole dla młodzieży kształci się młodzież zwana dalej „uczniami”, a w szkole dla dorosłych kształcą się dorośli zwani dalej „słuchaczami”.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

Rozdział 2

Cele i zadania zespołu

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom i słuchaczom 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 i słuchaczy;
 - 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 i słuchaczy 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 i słuchaczy zespołu, a w szczególności:
 - 1) kształtowanie patriotycznej i humanistycznej postawy uczniów i słuchaczy;
 - 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 i słuchaczy 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 i słuchaczy potrzebę wiedzy i doskonalenia poprzez zorganizowane przekazywanie wartościowych informacji, wzorców i procedur w sposób, który zadawała naszym uczniom, 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

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

oddziaływania szkoły, w atmosferze wzajemnego zaufania i życzliwości, pomagać młodzieży realizować jej nadzieje i aspiracje.

5. 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.

§ 6

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów i słuchaczy z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - 1) budynek zespołu nie stanowi zagrożenia dla uczących się, posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję ewakuacji, w wyznaczonych miejscach zespołu znajdują się wyposażone apteczki pierwszej pomocy;
 - 2) każda pracownia w zespole posiada regulamin pracowni, obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, z którymi zapoznawani są uczniowie i słuchacze na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
 - 3) uczniowie i słuchacze odbywający zajęcia praktyczne w placówkach służby zdrowia, pomocy społecznej i u pracodawcy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu zajęć praktycznych i przepisów bhp obowiązujących w tych placówkach;
 - 4) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych opiekę nad uczniami i słuchaczami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez dyrektora zespołu;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami i słuchaczami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników zespołu, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapewnia ubezpieczenie uczniów i słuchaczy od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Rozdział 3

Organy zespołu i ich kompetencje

§ 7

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

§ 8

1. Kompetencje dyrektora zespołu to w szczególności:

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

- 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;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
 - 8) celem realizacji zadań dyrektor zespołu wydaje zarządzenia i decyzje administracyjne;
 - 9) może delegować swoje uprawnienia na innych pracowników zespołu;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie przyjmowania studentów do zespołu na praktyki pedagogiczne;
 - 11) tworzy warunki do rozwijania samorządności uczniów i słuchaczy;
 - 12) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;
 - 14) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 15) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji;
 - 18) ustala zestaw podręczników na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespołach nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 19) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników obowiązujących w przyszłym roku szkolnym.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 3. Dyrektor decyduje w szczególności o sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
 4. Dyrektor zespołu może w drodze decyzji skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów/ słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniów i słuchaczy.
 5. Dyrektor zespołu w wykonaniu swych działań współpracuje z radą pedagogiczną i radą uczniów i słuchaczy.
 6. Dyrektor zespołu odpowiada przed organem prowadzącym zespół, w szczególności za:
 - 1) prawidłowe gospodarowanie środkami budżetowymi oraz mieniem;
 - 2) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników oraz uczniów i słuchaczy;
 - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji zespołu.
 7. Dyrektor zespołu gromadzi i przetwarza dane oświatowe związane z systemem informacji oświatowej.
 8. Dyrektor zapoznaje pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

9. Organizuje pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy.
10. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzenie systematycznych szkoleń w tym zakresie; ułatwia podnoszenie kwalifikacji zawodowych wszystkim pracownikom.
11. Prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz prowadzi akta osobowe pracowników.
12. Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym zespół ustala zawody, w których kształci zespół, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
13. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9

1. Organem uchwałodawczym i opiniodawczym zespołu jest rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) przewodniczący rady pedagogicznej – dyrektor zespołu;
 - 2) wszyscy nauczyciele pracujący w zespole;
 - 3) pracownicy zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu;
 - 4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobligowane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/słuchacza lub nauczycieli i innych pracowników zespołu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatyw dyrektora zespołu, organu prowadzącego zespół lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane:
 - 1) Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad;
 - 2) Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania;
 - 3) Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
8. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy zespołu;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym ustalonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad zespołem, w celu doskonalenia pracy zespołu.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym 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 dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące podręczników.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała statuty lub ich zmiany: Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu, Medycznej Szkoły Policealnej w Przasnyszu oraz Medycznej Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Przasnyszu.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole.
15. Działalność rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej, który powinien być zgodny ze statutem zespołu.

§ 10

1. W zespole działa samorząd uczniowski w szkole dziennej i samorząd słuchaczy w szkole zaocznej, zwany dalej samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze.
3. Samorząd uczniów i słuchaczy wybiera spośród siebie radę uczniów i słuchaczy, która jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów i słuchaczy.
4. Zasady wybierania i działania rady uczniów i słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów i słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin rady uczniów i słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
6. Rada uczniów i słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady uczniów i słuchaczy.
7. Do kompetencji samorządu należy również:
 - 1) opiniowanie programu wychowawczo- profilaktycznego;

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

- 2) opiniowanie skreślenia ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy.
8. Rada uczniów i słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie uczniom i słuchaczom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc kolegom, koleżankom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie uczniom i słuchaczom i uświadomienie im obraz współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest opiekun rady uczniów i słuchaczy i/lub nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i słuchacze.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu zespołu, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku zespołu lub otoczeniu zespołu.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje plan pracy i przygotowuje swoich członków do konkretnych działań.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 11

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działań przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora zespołu;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub na korytarzu na parterze budynku;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) pocztę elektroniczną.
2. Organy zespołu współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Dyrektor zespołu zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami zespołu.
4. Sytuacje konfliktowe organy zespołu rozwiązują wewnątrz zespołu, chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza zespołu.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązania spraw spornych organy zespołu zgłaszają problem do dyrektora zespołu, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

6. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego zespół lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu swoich kompetencji.

Rozdział 4

Organizacja pracy zespołu

§ 12

1. Szkoła dla młodzieży i szkoła dla dorosłych prowadzą kształcenie w zawodach określonych w statutach tych szkół.
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 i słuchaczy w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 13

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów: jesiennego i wiosennego.
2. Zajęcia edukacyjne w szkole daytime odbywają się w formie stacjonarnej:
 - 1) zajęcia edukacyjne w szkole daytime odbywają się przez 5 dni w tygodniu;
 - 2) 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.
3. Zajęcia edukacyjne ze słuchaczami w szkole dla dorosłych mogą być prowadzone w formie stacjonarnej i zaocznej:
 - 1) kształcenie w formie stacjonarnej realizowane jest przez trzy lub cztery dni w tygodniu oraz obejmuje zblokowane praktyki zawodowe;
 - 2) kształcenie w formie zaocznej realizowane jest podczas dwudniowych zjazdów (w systemie piątkowo-sobotnim lub sobotnio-niedzielnym, średnio dwa razy w miesiącu) oraz obejmuje zblokowane praktyki zawodowe.
4. W szkole kształcącej w formie zaocznej:
 - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni, a w uzasadnionych przypadkach 3 dni lub co tydzień przez dwa dni;
 - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
 - 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą - przedegzaminacyjną.
5. Uczeń/ słuchacz promowany jest po każdym semestrze.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

6. 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.
7. 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.
8. Dyrektor zespołu przekazuje arkusz organizacji zespołu organowi prowadzącemu zespół – do dnia 21 kwietnia danego roku.
9. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o których mowa w ust. 6 jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji zespołu, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
10. Organ prowadzący zespół, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji zespołu w terminie do dnia 29 maja danego roku.
11. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 9, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji zespołu, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
12. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 6 i 9, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący zespół zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
13. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu po dniu 30 września, organ prowadzący zespół zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
14. Arkusz organizacji zespołu określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów/ słuchaczy w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy, a w przypadku szkoły dla dorosłych prowadzącej zajęcia w formie zaocznej – semestralny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący zespół może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) tygodniowy, a przypadku szkoły dla dorosłych prowadzącej zajęcia w formie zaocznej – semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora.
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół.
15. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych ustala dyrektor zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład zespołu jest oddział.
2. Każdy oddział pod względem organizacyjnym i wychowawczym, znajduje się pod opieką jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”.
3. Przeciętna liczba uczniów/ słuchaczy w oddziale, w pierwszym semestrze, powinna wynosić co najmniej 20 osób.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego zespół liczba uczniów i słuchaczy w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3.
5. 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.
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 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę organizacji zajęć dydaktycznych skracając czas jednostki lekcyjnej do 30 minut, z zachowaniem zasady nadrzędności realizacji podstawy programowej.

§ 15

1. Podstawowym systemem pracy szkół wchodzących w skład zespołu 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 i słuchaczy w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów lub słuchaczy 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.

§ 16

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu organizują 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 i słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizowane są dla uczniów i słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

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, pomocy społecznej, u pracodawców i innych jednostkach organizacyjnych, z którymi umowy zawiera dyrektor zespołu.
6. Zespół nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi uczniów/ słuchaczy na zajęcia.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznego kształcenia zawodowego organizowane są w grupach.
8. Liczba uczniów/ słuchaczy w grupie jest zależna od specyfiki placówki przyjmującej uczniów/ słuchaczy 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.
10. W placówkach zajęć praktycznych i praktyk zawodowych uczniów/ słuchaczy obowiązuje regulamin zajęć praktycznego kształcenia zawodowego i praktyk zawodowych.

§ 17

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

§ 18

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu, a uczelnią.

§ 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) 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 zespole do realizacji celów programowych zorganizowane są pracownie.
3. Zajęcia edukacyjne w pracowniach w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w grupach według zaleceń uwzględnionych w programach obowiązujących dla danego zawodu.
4. Liczba uczniów/ słuchaczy w grupie zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych, warunków organizacyjnych w pracowni oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

5. W pracowniach obowiązuje uczniów/ słuchaczy regulamin pracowni.

§ 20

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany jest wg zasad ustalonych przez CKE, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez uczniów/słuchaczy wiadomości i umiejętności z zakresu kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
5. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i części praktycznej.
6. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.
7. Część praktyczna polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób, usługa lub dokumentacja.
8. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
9. Część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 90 minut.
10. Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut.
11. Część praktyczną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, której rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, obserwują i oceniają obecni w sali egzaminacyjnej egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
12. Część praktyczną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, której jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja, sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
13. Wyniki egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego:
 - 1) w części pisemnej - po elektronicznym odczytaniu karty odpowiedzi – w przypadku gdy część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi;
 - 2) w części praktycznej – po elektronicznym odczytaniu karty oceny.
14. Zdający zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, jeżeli uzyskał:
 - 1) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz
 - 2) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

§ 21

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

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

§ 22

Zespół może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

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

Rozdział 5

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 Prawo oświatowe.
3. O przyjęcie na pierwszy semestr mogą ubiegać się absolwenci liceów i innych szkół ponadgimnazjalnych.
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.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 25

1. W zespole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji oraz pracownicy obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) opracować szczegółowe kryteria oceniania (przedmiotowe ocenianie) do prowadzonych zajęć dydaktycznych;
 - 3) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu zespołu;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów i słuchaczy na każdym zajęciu lekcyjnym;
 - 15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 16) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności w tym pedagogiczne i psychologiczne;
 - 17) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 19) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, zadaniowych;
 - 20) rzetelnie przygotowywać uczniów/ słuchaczy do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/ słuchaczy.
 7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w ustawie – Kodeks Karny.
 8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
 10. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia/ słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów/ słuchaczy;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów/ słuchaczy oraz między innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) organizacja uroczystości związanych z ceremoniałem szkolnym (rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystości wręczenia świadectw, dyplomów itp.);

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

- 5) udział w organizowaniu wycieczek dydaktycznych, turystyczno – krajoznawczych, wyjazdów rekreacyjnych oraz spotkań integracyjnych;
- 6) współpraca z nauczycielami innych zajęć edukacyjnych;
- 7) zapoznanie uczniów/ słuchaczy ze statutem i regulaminami obowiązującymi w zespole;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji uczniów/ słuchaczy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, indeksy, protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych itp.);
- 9) systematyczna analiza frekwencji indywidualnej i zbiorowej;
- 10) wspieranie uczniów/ słuchaczy w trudnych, indywidualnych problemach szkolnych i osobistych;
- 11) dbanie o kultywowanie tradycji zespołu.

§ 26

1. W zespole 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. Wszystkie zespoły wymienione w pkt 1 posiadają plan pracy swojego zespołu.
4. 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.
5. 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;
 - 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.
6. 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.
7. Zespół pedagogiczno – psychologiczny:

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

- 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń/ słuchacz ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ słuchaczem;
 - 2) wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia/ słuchacza pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
8. 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.
9. 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/słuchaczy;
 - 2) zadaniem zespołu jest rozwiązywanie bieżących problemów, pomoc uczniowi/słuchaczowi w osiągnięciu jak najlepszych wyników dydaktycznych;
 - 3) zespołowi przewodniczy opiekun/wychowawca oddziału.

§ 27

1. W zespole w zależności od stanu organizacyjnego i zadań mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora, gdy w zespole jest co najmniej 12 oddziałów;
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego;
 - 3) kierownika administracyjno-gospodarczego;
 - 4) kierownika internatu;
 - 5) kierownika obiektów sportowo-rekreacyjnych lub opiekuna obiektów sportowych.
2. Dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Szczegółowy zakres obowiązków kadry kierowniczej określa na piśmie dyrektor zespołu.
4. Do zakresu działań i odpowiedzialności kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie praktycznej nauki zawodu;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją programu praktyk zawodowych i prowadzenie niezbędnej dokumentacji;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji związanej z organizacją praktyk zawodowych;
 - 4) kontrolowanie stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków pracy uczniów i słuchaczy odbywających praktyki zawodowe;
 - 5) informowanie dyrektora zespołu o stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowościach;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - 7) podejmowanie działań wynikających z przepisów prawa dotyczących organizacji praktyk zawodowych;
 - 8) współpraca z instytucjami i firmami zewnętrznymi w celu ciągłego podnoszenia jakości kształcenia zawodowego;
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu.

§ 28

1. W zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

- 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik administracyjno-gospodarczy;
 - 3) starszy referent do spraw finansowo-księgowych;
 - 4) specjalista do spraw uczniowskich;
 - 5) referent;
 - 6) informatyk.
2. W zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) robotnik gospodarczy;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) szatniarką;
 - 4) dozorca.
3. W zespole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym zespołu.
5. Do obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie rachunkowości zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości;
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej zespołu zgodnie zobowiązującymi przepisami o finansach publicznych;
 - 3) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych będących w dyspozycji zespołu;
 - 4) kierowanie pracą podległych pracowników w zakresie księgowości zespołu.
6. Do zadań pozostałych pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
- 1) sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikające z odrębnych przepisów;
 - 3) sporządzanie wymaganych prawem sprawozdań;
 - 4) wypłacanie wynagrodzeń;
 - 5) zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania;
 - 6) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia zespołu;
 - 7) dokonywanie zakupów wyposażenia materialnego zespołu zgodnie z decyzjami dyrektora zespołu;
 - 8) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych i organizowanie inwentaryzacji;
 - 9) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej pomieszczeń zespołu i urzędzeń oraz zabezpieczenie majątku zespołu;
 - 10) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy;
 - 11) zapewnienie sprawnego funkcjonowania sprzętu komputerowego i systemów informatycznych;
 - 12) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej zespołu;
 - 13) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów/ słuchaczy i informowanie o nich dyrektora zespołu i nauczycieli;
 - 14) przestrzeganie statutu zespołu i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora zespołu.
7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
- 1) otwieranie i zamykanie budynku zespołu;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu w zespole, informowanie o zaistniałych usterkach technicznych kierownika administracyjno-gospodarczego;
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku zespołu i jego obejściu;
 - 4) wspomaganie nauczycieli przy organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych;

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

- 5) systematyczne usuwanie usterek sprzętu należącego do zespołu oraz wykonywanie drobnych remontów bieżących;
- 6) utrzymywanie czystości i porządku pomieszczeń oraz otoczenia wokół budynku zespołu;
- 7) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez zespół.
8. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 i ust. 7 określa regulamin organizacyjny zespołu i regulamin pracy obowiązujący w zespole.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy i dołączone do akt osobowych.

§ 29

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

§ 30

1. Za bezpieczeństwo uczniów/ słuchaczy podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają: nauczyciele dyżurujący i nauczyciele, którzy w danym czasie mają zajęcia oraz pracownicy obsługi.
3. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas przerw odpowiadają: nauczyciele, którzy w danym czasie mają zajęcia oraz pracownicy obsługi.
4. Za bezpieczeństwo słuchaczy 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;
 - 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/ słuchaczy;
 - 5) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów/ słuchaczy;
 - 6) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów/ słuchaczy, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
5. Wychowawcy pierwszych roczników mają obowiązek w pierwszych dniach zajęć zaznajomić uczniów/ słuchaczy z pomieszczeniami zespołu oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie zespołu.

Rozdział 7

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów i słuchaczy

§ 31

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

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 dzienniku lekcyjnym informacji o zapoznaniu z zasadami WO.
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 dalszej pracy;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej;
 - 5) 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 wykonane właściwie i błędnie;
 - b) nauczyciel na zasadach przedmiotowego oceniania określa formę prezentowania informacji zwrotnej uczniowi/słuchaczowi.
4. Zasady „WO”:
 - 1) na początku każdego roku szkolnego lub 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, 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 użyteczne w pozaszkolnych, zawodowych działaniach ucznia/słuchacza; 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 najprostszych zadań, braki w zakresie opanowania podstawy programowej.
5. Uczeń/słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

- 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 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/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.
7. Nauczyciel ma prawo do sprawdzenia opanowania materiału nauczania w formie pisemnej, ustnej i/ lub praktycznej z dowolnego zakresu materiału, pod warunkiem poinformowania uczniów/słuchaczy o zakresie i terminie sprawdzianu z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.
8. Na wniosek ucznia/słuchacza nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń/słuchacz otrzymuje do wglądu na terenie zespołu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Prace ucznia/słuchacza udostępnia nauczyciel, który prace oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
11. Bieżące pisemne prace ucznia/słuchacza 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. Uczeń/słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
15. 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;

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

- 4) 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;
 - 5) 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;
 - 6) Podstawą klasyfikowania i oceniania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
 - 7) W szkole dla dorosłych na początku każdego semestru nauczyciel przekazuje słuchaczom informację o warunkach dopuszczenia do egzaminu semestralnego;
 - 8) Termin egzaminu semestralnego nauczyciel ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Egzamin semestralny odbywa się po zakończeniu zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 9) 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;
 - 10) 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;
 - 11) Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 - 12) 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;
 - 13) Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie;
16. 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.
17. W szkole policealnej nie wystawia się oceny z zachowania.

§ 32

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów i słuchaczy zostały przedstawione w Statucie Medycznej Szkoły Policealnej w Przasnyszu oraz Statucie Medycznej Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Przasnyszu.

§ 33

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

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 i słuchaczy

§ 34

1. Uczeń/słuchacz 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/słuchacz ma obowiązek zapoznania się z treścią statutu i przestrzegania postanowień w nim zawartych oraz regulaminów 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);
 - 3) właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów/słuchaczy, 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/słuchacza szkoły oraz obywatela Rzeczypospolitej Polskiej;

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

- 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/słuchacz winny szkody zobowiązany jest do usunięcia szkody w terminie ustalonym z dyrektorem zespołu lub pokrycia kosztów usunięcia szkody.

§ 35

1. Uczeń/słuchacz, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
2. Uczeń/słuchacz, 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.

§ 36

Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy zostały przedstawione w Statucie Medycznej Szkoły Policealnej w Przasnyszu oraz w Statucie Medycznej Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Przasnyszu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 37

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

pieczęć okrągła duża

pieczęć okrągła mała

- b) Medyczna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Przasnyszu:

pieczęć okrągła duża

pieczęć okrągła mała

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W PRZASNYSZU

2) pieczęć 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.
 - c) Medycznej Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Przasnyszu - zawierającej pełną nazwę szkoły, adres stanowiący jej siedzibę, numer telefonu, nr faksu, nr NIP, nr REGON.
- 3) innych pieczęci służbowych: imiennych i pomocniczych.
2. Zasady używania pieczęci i pieczęci regulują odrębne przepisy.

§ 38

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.

§ 39

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

§ 40

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Do niniejszego statutu rada pedagogiczna może wносить propozycje zmian na mocy uchwały (wszelkie zmiany wymagają zachowania formy przewidzianej dla uchwalania statutu).
2. Statut zespołu 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.