

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 16/2019  
Rady Pedagogicznej Zespołu Medycznych Szkół Policealnych  
w Przasnyszu z dnia 28.11.2019r.*

---

**STATUT  
SZKOŁY POLICEALNEJ  
W PRZASNYSZU**

## Spis treści

<i>Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....</i>	<i>3</i>
<i>Rozdział 2 Cele i zadania szkoły .....</i>	<i>4</i>
<i>Rozdział 3 Organy szkoły .....</i>	<i>6</i>
<i>Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły .....</i>	<i>7</i>
<i>Rozdział 5 Zasady rekrutacji słuchaczy.....</i>	<i>10</i>
<i>Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</i>	<i>10</i>
<i>Rozdział 7 Wewnątrzszkolne ocenianie.....</i>	<i>12</i>
<i>Rozdział 8 Prawa i obowiązki słuchaczy .....</i>	<i>18</i>
<i>Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....</i>	<i>22</i>

## **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 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 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 Szkoły Policealnej w Przasnyszu;
- 7) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby uczące się w 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. Szkoła Policealna w Przasnyszu wchodzi w skład Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Szpitalnej 10.
  - 1) Szkoła Policealna w Przasnyszu jest szkołą kształcąca w systemie stacjonarnym i zaocznym.
3. W szkole kształcą się osoby zwane dalej „słuchaczami”.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności:
  - 1) umożliwia 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 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 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 słuchaczy zespołu, a w szczególności:
  - 1) kształtowanie patriotycznej i humanistycznej postawy 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 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 słuchaczy potrzebę wiedzy i doskonalenia poprzez zorganizowane przekazywanie wartościowych informacji, wzorców i procedur w sposób, który zadawala naszych słuchaczy i nauczycieli oraz jest akceptowany przez całe społeczeństwo. Nie bać się tego co nowe i odrzucając utarte schematy myśleć niezależnie, poddając swoje przemyślenia i zamierzenia ocenom moralnym oraz poprzez wielopłaszczyznowe oddziaływania szkoły, w atmosferze wzajemnego zaufania i życzliwości, pomagać młodzieży realizować jej nadzieje i aspiracje.
5. Wizja szkoły:

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

## § 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 słuchaczy w ramach zajęć pozalekcyjnych,
    - e) zdobywanie dodatkowych umiejętności poprzez organizowanie dla słuchaczy 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 słuchaczom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 3) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym słuchaczem, a w szczególności:
    - a) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
    - b) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
  - 4) zapewnia opiekę nad słuchaczami 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 słuchaczom od następstw nieszczęśliwych wypadków,
    - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
    - e) zapewnia opiekę słuchaczom 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 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.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkolny i jego teren objęty jest systemem monitoringu wizyjnego, służy on zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, demoralizacją, niszczeniem mienia oraz innymi przejawami patologii społecznej .
  - 1) System monitoringu wizyjnego może być wykorzystywany wyłącznie w celu:
    - wyjaśniania sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów/słuchaczy,
    - ustalaniu sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkolnego,
  - 2) Prawo do odtwarzania i analizowania zarejestrowanego obrazu i wykorzystania go do działań wewnętrznych szkoły posiada:
    - dyrektor szkoły oraz upoważnione przez dyrektora osoby tj.
    - Kierownik Szkolenia Praktycznego,
    - informatyk,
    - Kierownik Administracyjno-Gospodarczy.
  - 3) Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
  - 4) Zapisy z obrazu wizyjnego są archiwizowane przez 30 dni od momentu nagrania, po 30 dniach zapis z obrazu wizyjnego samoczynnie ulega skasowaniu.
  - 5) Pracownicy oraz uczniowie/ słuchacze informowani są na piśmie o stosowaniu monitoringu.
  - 6) Budynek szkolny został oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor zespołu;
  - 2) rada pedagogiczna zespołu;
  - 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 Prawa Oświatowego.

##### **§ 7**

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

##### **§ 8**

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

##### **§ 9**

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

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 10

1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach w następującym cyklu kształcenia:
  - 1) technik masażysta (tylko forma stacjonarna) – 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) opiekunka środowiskowa – 2 semestry/ 1 rok;
  - 7) terapeuta zajęciowy (tylko forma stacjonarna) – 4 semestry/ 2 lata;
  - 8) opiekunka dziecięca – 4 semestry/ 2 lata;
  - 9) asystent osoby niepełnosprawnej – 2 semestry/ 1 rok;
  - 10) higienistka stomatologiczna (tylko forma stacjonarna) - 4 semestry/ 2 lata;
  - 11) technik rachunkowości – 4 semestry /2 lata;
  - 12) technik ochrony fizycznej osób i mienia – 4 semestry/ 2 lata.
2. Realizacja poszczególnych zajęć edukacyjnych, ich dobór, semestralny 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 słuchaczy w tych zajęciach jest obowiązkowy.

#### § 11

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów: jesiennego i wiosennego.
2. Zajęcia edukacyjne realizowane są:
  - 1) w formie stacjonarnej przez 3 – 4 dni tygodniu;
  - 2) w formie zaocznej przez 2 dni w tygodniu co dwa tygodnie, a w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 2 dni.
3. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
4. Organizuje się dwie konferencje instruktazowe w trakcie każdego semestru:
  - 1) pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze;
  - 2) drugą – przedegzaminacyjną.
5. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
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. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący zespół.
9. Szczegółowe postanowienia dotyczące arkusza organizacji zespołu określa statut Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Przasnyszu.

## § 12

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. Przeciętą liczbą słuchaczy w oddziale, w pierwszym semestrze, powinna wynosić co najmniej 20 osób.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego zespół, liczba słuchaczy 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 niż 90 minut.

## § 13

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 słuchaczy w formie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i specjalistycznych organizowanych dla 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.

## § 14

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 słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizowane są dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez 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. Szkoła nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na zajęcia.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznego kształcenia zawodowego organizowane są w grupach.



8. Liczba słuchaczy w grupie jest zależna od specyfiki placówki przyjmującej 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 słuchaczy obowiązuje regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

### **§ 15**

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

### **§ 16**

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 słuchaczy w grupie zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych, warunków organizacyjnych w pracowni oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. W pracowniach obowiązuje słuchaczy regulamin pracowni.

### **§ 17**

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

### **§ 18**

1. W szkole w miarę potrzeb organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia te mają pomóc słuchaczom 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.

## **Rozdział 5** **Zasady rekrutacji słuchaczy**

### **§ 19**

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

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 19**

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.

### **§ 20**

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

## § 22

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania słuchaczy, 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 słuchaczy.

## § 23

1. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas przerw odpowiadają: nauczyciele, którzy w danym czasie mają zajęcia i pracownicy obsługi.
3. 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 słuchaczy;
  - 5) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 słuchaczy;
  - 6) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 słuchaczy, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

4. Wychowawcy/opiekunowie pierwszych roczników mają obowiązek w pierwszych dniach zajęć zaznajomić słuchaczy z pomieszczeniami szkoły oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 24**

1. Dyrektor zespołu i wychowawcy zapoznają słuchaczy z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania

zwanym dalej „WO” w pierwszym dniu nauki.

2. Wychowawcy mają obowiązek dokonania wpisu w dziennikach lekcyjnych informacji o zapoznaniu słuchaczy z zasadami WO.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej;
- 5) udzielanie 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 w zasadach przedmiotowego oceniania określa formę prezentowania informacji zwrotnej słuchaczowi.

4. Zasady WO:

- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy (przedmiotowe ocenianie, zwane dalej „PO” – stanowi odrębny, szczegółowy dokument oceniania);
- 2) 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; 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 najprostszyc zadań, braki w zakresie opanowania podstawy programowej.

5. W szkole dla dorosłych słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
  - a) semestralne;
  - b) 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 semestralne są pełnymi ocenami (bez „+” i „-”);

5) oceny są jawne dla słuchacza:

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

7. Przy wystawianiu ocen bieżących obowiązuje następująca zasada przeliczania punktów na ocenę:

- a) **6**    - 100-99%;
- b) **5**    - 98 – 92%;
- c) **4+**   - 91 – 86%;
- d) **4**    - 85 – 76%;
- e) **4-**   - 75 – 66%;
- f) **3+**   - 65 – 56%;
- g) **3**    - 55 – 46%;
- h) **3-**   - 45 – 41%;
- i) **2**    - 40 – 30%;
- j) **1**    - poniżej 30%.

8. Na wniosek słuchacza szkoły dla dorosłych, a w przypadku słuchacza, o którym mowa w art. 36 ust. 16 pkt 1 ustawy – Prawo oświatowe – na wniosek słuchacza, dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzaminu semestralnego,

- 3) egzaminu poprawkowego,
  - 4) zastrzeżeń,
  - 5) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1–4
- jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi.
9. Na wniosek słuchacza nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
  10. W szkole policealnej nie wystawia się ocen z zachowania.
  11. Dyrektor zespołu zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

## § 25

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
  - 1) semestralnej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkoły dla dorosłych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
5. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. 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.
7. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym w statucie szkoły dla dorosłych. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
8. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego w formie określonej w statucie szkoły.
9. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

13. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
14. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
15. W szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
16. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
17. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
18. Wniosek słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
19. Słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.
20. Dyrektor szkoły policealnej dla dorosłych:
  - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
    - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
    - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;
  - 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
    - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
    - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
    - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
  - 3) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.
21. Zaświadczenie przedkłada się dyrektorowi szkoły policealnej w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
22. Zwolnienie, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły policealnej wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

23. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor szkoły policealnej zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.
24. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
  - 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
  - 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia.
25. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
26. W szkole policealnej dla dorosłych słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
27. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
28. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione egzaminy semestralne przeprowadza się w formie ustnej.
29. Wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
30. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
31. Terminy i godziny egzaminów pisemnych wyznacza Dyrektor Zespołu w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne i odbywają się zwyczajowo na ostatnim zjeździe w danym semestrze. Słuchacz ma prawo do jednego terminu egzaminu pisemnego, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności słuchacza, dyrektor Zespołu ustala termin dodatkowy egzaminu. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej słuchaczowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
32. 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.
33. Terminy egzaminu ustala nauczyciel prowadzący zajęcia przy jednoczesnym uwzględnieniu terminów pozostałych egzaminów semestralnych, tak aby umożliwić przystąpienie do egzaminu każdemu słuchaczowi. Dopuszcza się prowadzenie egzaminów ustnych w terminach od poniedziałku do niedzieli.
34. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
35. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:
  - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
  - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
36. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym, oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;



- 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
- 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

Do protokołu, o którym mowa dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze związłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
- 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze związłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

37. Jeżeli słuchacz:

- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo
- 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
- 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego  
– w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

38. Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na podstawie art. 44z ust. 3–5 ustawy o systemie oświaty z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

39. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

## **§ 26**

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

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki słuchaczy**

## **§ 27**

1. 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 słuchaczy, 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. Słuchacz 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);
  - 3) właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych 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 słuchacza 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) słuchacz 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 słuchacz zobowiązany jest odpracować;
  - 6) słuchacz, którego nieobecności uniemożliwiają zrealizowanie programu nauczania, przy braku możliwości odpracowania zajęć, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy lub nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły;

- 7) słuchacz, 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 słuchacza;
- 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.);
  - k) szkoła udziela słuchaczce w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów,
  - l) jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje niemożliwość zaliczenia egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, dyrektor zespołu wyznacza dodatkowy termin, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy;
- 10) w przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego uniemożliwiającego uzyskanie promocji na semestr programowo wyższy, słuchacz 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 słuchacza zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje upomnieniem.

## **§ 28**

1. Słuchacz, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
2. 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.

## **§ 29**

1. W szkole stosowane są nagrody i kary wobec słuchaczy.
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 słuchaczy;
  - 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. Słuchacz 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 słuchacza w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.
8. Decyzja zespołu jest ostateczna.

### § 30

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;
  - 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 słuchacza jeżeli czyn, którego się dopuścił nosi znamiona dużej szkodliwości; nagany udziela i wpisuje do dokumentacji słuchacza – dyrektor zespołu;
  - 3) skreślenie z listy słuchaczy – decyzję o skreśleniu z listy podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniów i słuchaczy. Przyczyną skreślenia słuchacza 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.

### § 31

1. Wszczęcie procedury zmierzające do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy 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 słuchacza, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniów i słuchaczy.
4. Uchwałę podejmuje się zwykłą większością głosów przy zachowaniu kworum.
5. Od podjętej decyzji przysługuje słuchaczowi 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.

### **§ 32**

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

### **§ 33**

1. Jeśli słuchacz stwierdzi, że zostały naruszone prawa słuchacza, 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 słuchacza.
4. Dyrektor zespołu przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i przekazuje pisemną odpowiedź słuchaczowi.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi lub naruszenia praw słuchacza przez dyrektora zespołu, słuchacz może odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora zespołu.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 34**

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

pieczęć okrągła duża

pieczęć okrągła mała

- 2) pieczęci 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) 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.

### **§ 36**

Słuchacze otrzymują legitymacje szkolne, świadectwa, dyplomy, 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 wносить 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.