

**STATUT  
MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ  
w Mielcu**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

**§1.1.** Medyczna Szkoła Policealna w Mielcu zwana dalej szkołą jest publiczną szkołą ponadpodstawową - policealną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku kształcąca w zawodach z obszaru administracyjno – usługowego i medyczno – społecznego w systemie dziennym.

2. Szkoła umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.

**§2.** Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kościuszki 7 w Mielcu.

**§3.** Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie.

**§4.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty z siedzibą w Rzeszowie.

**§5.** Medyczna Szkoła Policealna w Mielcu wchodzi w skład zespołu o nazwie Medyczno- Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mielcu.

**§6.** Medyczna Szkoła Policealna w Mielcu kształci w zawodach:

- 1) Technik masażysta;
- 2) Higienistka stomatologiczna;
- 3) Technik farmaceutyczny;
- 4) Technik usług kosmetycznych;
- 5) Opiekun osoby starszej;
- 6) Technik elektroradiologii;
- 7) Asystent osoby niepełnosprawnej;
- 8) Opiekun w Domu Pomocy Społecznej;
- 9) Technik sterylizacji medycznej;
- 10) Opiekunka dziecięca;
- 11) Opiekun medyczny;
- 12) Opiekunka środowiskowa;
- 13) Terapeuta zajęciowy.

**§7.** Szkoła używa pieczęci okrągłych z godłem i napisem w otoku Medyczna Szkoła Policealna w Mielcu.

**§8.** Szkoła posiada tablicę urzędową o treści Medyczna Szkoła Policealna w Mielcu.

**§9.** Na świadectwach, zaświadczeniach i innych dokumentach szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mielcu – Medyczna Szkoła Policealna w Mielcu.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

**§10.1.** Celem szkoły jest:

- 1) tworzenie optymalnych warunków realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zadań statutowych szkoły;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Realizowane przez szkołę działania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 4) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

**§11.1.** Do zadań szkoły w szczególności należy:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycie lub zmianę kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych;
- 2) przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu na wysokim poziomie;
- 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, etycznego – moralnego, emocjonalnego i fizycznego, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) kształtowanie umiejętności, które pozwolą absolwentowi w świadomym wyborze dalszej ścieżki edukacyjnej i kreowaniu własnej kariery zawodowej;
- 5) tworzenie warunków do podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
- 6) dostosowanie oferty kształcenia – kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 7) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 8) organizacja i realizacja działań z wolontariatu;
- 9) kształtowanie aktywności społecznej uczniów oraz umiejętności zdrowego i bezpiecznego spędzania czasu wolnego;
- 10) kształtowanie postaw prospołecznych uczniów;
- 11) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności, które sprzyjają aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 12) kształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologią informacyjno – komunikacyjną;
- 13) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie i kształtowanie właściwych postaw wobec współczesnych zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, z sytuacjami nadzwyczajnymi oraz profilaktyka w tym zakresie;

- 14) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 15) otoczenie opieką uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 16) otoczenie opieką i wsparciem uczniów niepełnosprawnych;
- 17) wspieranie ucznia w rozwoju w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 18) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 19) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, w tym zadań z zakresu obrony, ochrony i obrony cywilnej oraz informacji niejawnych.

**§12.1.** Realizując swoje zadania szkoła zapewnia uczniom:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 3) organizację procesu kształcenia, w sposób umożliwiający pełną realizację efektów kształcenia wg podstawy programowej;
- 4) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole i placówkach praktycznej nauki zawodu;
- 5) wsparcie w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 6) opiekę uczniom niepełnosprawnym;
- 7) indywidualizację procesu kształcenia – praca z uczniem szczególnie, uzdolnionym i z trudnościami w opanowaniu wiedzy i umiejętności;
- 8) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

2. Szkoła realizuje zadania przy pomocy następujących sposobów:

- 1) prowadzenie zajęć przez wykwalifikowaną kadrę, zatrudnianą w oparciu o szczególne przepisy;
- 2) wyposażenie pracowni szkolnych jest zgodne ze standardami zawartymi w podstawie programowej;
- 3) placówki kształcenia praktycznego są dobierane tak, aby umożliwiały pełną realizację programu nauczania dla danego zawodu;
- 4) szkoła posiada zestaw programów nauczania dla każdego zawodu, podstawa programowa jest realizowana;
- 5) programy nauczania podlegają ewaluacji;
- 6) treści, metody i organizacja kształcenia są dostosowywane do możliwości psychofizycznych ucznia, jego sytuacji /praca zawodowa, obowiązki rodzinne/;
- 7) zajęcia są prowadzone przy zastosowaniu różnych metod pracy, dostosowanych do potrzeb ucznia i realizacji programu nauczania;
- 8) nauczyciele stosują się do zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 9) uczniowie mają bezpieczny dostęp do multimedii;
- 10) uczniowie mają możliwość korzystania z zasobów biblioteki szkolnej;
- 11) zasoby biblioteki są systematycznie uzupełniane stosownie do potrzeb szkoły;
- 12) w szkole wykazuje się dbałość o właściwe relacje interpersonalne;
- 13) nauczyciele prezentują pozytywne wzorce osobowe;
- 14) w szkole obowiązują procedury bhp, ochrony p.poż, ochrony środowiska, zawarte w regulaminach pracowni, instrukcjach obsługi sprzętu, udzielania pierwszej pomocy;
- 15) uczniowie są zapoznawani z procedurami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony p.poż, ochrony środowiska;

- 16)nauczyciele i pracownicy szkoły przestrzegają i egzekwują przestrzegania przez uczniów w/w procedur;
- 17)w szkole są opracowane procedury działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych;
- 18)nauczyciele, pracownicy i uczniowie są zapoznawani z w/w procedurami;
- 19)przekazywana jest wiedza z zakresu współczesnych zagrożeń cywilizacyjnych i kształtowane są u uczniów właściwe sposoby zachowania się wobec zagrożeń;
- 20)uczniowie są zapoznawani z tematyką dotyczącą rodzajów i sposoby ogłaszania i odwoływania alarmów, sposobów zachowania się po ich ogłoszeniu i odwołaniu;
- 21)uczniowie są zapoznawani z tematyką zagrożeń np. przesyłka niewiadomego pochodzenia, zamach terrorystyczny i bioterrorystyczny;
- 22)procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń są dostępne w gablotach;
- 23)szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
- 24)nauczyciele rozpoznają sytuacje trudne i problemy uczniów;
- 25)nauczyciele udzielają wsparcia w sytuacjach trudnych i problemach uczniów /wsparcie informacyjne, organizowanie pomocy, współpraca z PPP, stypendia/;
- 26)nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem z trudnościami w opanowaniu wiedzy i umiejętności programowych, stosują formy i metody ułatwiające opanowanie wiedzy i umiejętności, organizowana jest pomoc koleżeńska;
- 27)nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem ze szczególnymi zdolnościami;
- 28)uczniowie mają zapewniony dostęp do pracowni komputerowej i centrum multimedialnego;
- 29)otwierane są nowe kierunki kształcenia zgodnie z potrzebami rynku pracy;
- 30)stwarzane są warunki do rozwoju idei wolontariatu, przybliżana jest tematyka wolontariatu i procedura pozostania wolontariuszem, organizowane są spotkania z przedstawicielami instytucji zajmującej się wolontariatem;
- 31)nauczyciele systematycznie się doskonalą, uzupełniają swoje kwalifikacje, wzbogacają wiedzę i umiejętności;
- 32)prowadzona jest wewnętrzna diagnoza i ewaluacja w sferach dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 33)w szkole opracowany i realizowany jest program wychowawczo - profilaktyczny;
- 34)kształtowanie wśród uczniów i pracowników szkoły postaw prozdrowotnych;
- 35)proponowane są i organizowane formy aktywności pozaszkolnej i pozalekcyjnej dla uczniów /targi edukacyjne, działania z zakresu profilaktyki, promocji szkoły, wycieczki dydaktyczne i krajoznawcze, formy aktywności fizycznej, spotkania z okazji świąt, udział w obchodach uroczystości państwowych/;
- 36)uczniowie mają dostęp do sali gimnastycznej, siłowni;
- 37)w szkole prowadzone są działania na rzecz przygotowania uczniów do zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, w tym prowadzone są egzaminy próbne;
- 38)prowadzona jest procedura informacyjna dla uczniów, znają stawiane przed nimi cele i oczekiwania /zapoznawanie ze Statutem, obowiązującymi w szkole regulaminami, przepisami, udostępnianie informacji w gablotach, na stronie internetowej szkoły/;
- 39)uczniowie są aktywizowani do samorządności, podejmowania inicjatyw na rzecz własnego rozwoju i rozwoju szkoły oraz społeczności lokalnej;
- 40)nauczyciele współpracują ze sobą w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikacji procesów edukacyjnych / powoływane są zespoły zadaniowe/;
- 41)nauczyciele monitorują i analizują osiągnięcia uczniów, formułowane i wdrażane są wnioski z analiz do pracy z uczniami;
- 42)w szkole dokonywana jest analiza wyników egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, wyników ewaluacji zewnętrznych oraz innych badań zewnętrznych;

- 43) przestrzegane są procedury ochrony danych osobowych;
- 44) nauczyciele w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, szanując godność osobistą ucznia.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§13.1.** Organami szkoły są dyrektor, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski.

2. Organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty, Ustawa przepisy wprowadzające prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw oraz w statucie.

**§14.1.** Szkołą kieruje dyrektor, który w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) odpowiada za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 3) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) odpowiada za realizację zadań wynikających z zarządzeń organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie nadzoru;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach i na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 15) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli;
- 16) inspiruje nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 17) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 18) realizuje zadania z zakresu klasyfikowania i promowania ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) realizuje zadania z zakresu awansu zawodowego nauczycieli w oparciu o odrębne przepisy;
- 20) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej;
- 21) współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie ewaluacji i kontroli zewnętrznej;

- 22)ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z prowadzoną działalnością;
- 23)wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, jest ich przełożonym służbowym.
  3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
  5. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
  6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  7. Dyrektor nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia radzie pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  8. Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami opracowuje arkusz organizacji szkoły, który określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Po zatwierdzeniu arkusza przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
  9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
  10. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych w oparciu o odrębne przepisy.
  11. Dyrektor powierza stanowiska kierownicze w szkole i odwołuje z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
  12. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wystawia legitymację służbową.
  13. Dyrektor szkoły udziela nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia na podstawie orzeczenia lekarskiego.
  14. Dyrektor szkoły:
    - 1) może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
    - 2) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczącego czynu naruszającego prawa i dobro dziecka.

15. W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

**§15.1** W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach rady mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za powiadamianie członków o terminie i porządku zebrań.
5. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**§16.1.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów;
- 4) podjęcie uchwały w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i uchwała Statut;
  4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
  5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  7. Zebrania rady są protokołowane.



8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§17.1.** W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów na głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, 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 i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

**§18.1.** Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach zgodnie z ich kompetencjami.

2. Uchwały poszczególnych organów są jawne.

**§19.** Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje dyrektor.

**§20.1.** Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

2. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek którejś strony sporu.
5. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku gdy jedną ze stron sporu jest dyrektor, organem rozstrzygającym jest organ prowadzący placówkę.

**§21.1.** W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem jest działalność wychowawcza albo

rozszerzanie i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły pod warunkiem że nie są one sprzeczne ze statutem szkoły.

2. Stowarzyszenia i organizacje o których mowa w ust.1, przed podjęciem działalności na terenie szkoły muszą uzyskać zgodę dyrektora.
3. Stowarzyszenia i organizacje działają w oparciu o odrębne przepisy.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§22.** Medyczna Szkoła Policealna działa w oparciu o statut.

**§23.1.** W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca i/lub w pierwszym powszednim dniu lutego i kończą w ostatni piątek stycznia.

2. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Szczegółową organizację roku szkolnego w tym terminy przerw świątecznych i ferii, ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych regulują odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się przez 5 dni w tygodniu /od poniedziałku do piątku/.

**§24.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca oddziału, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§25.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego oraz zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, które mogą być realizowane w przypadku przyznania przez organ prowadzący szkołę godzin na realizację tych zajęć.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szkole są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, mogą być organizowane w grupie międzyklasowej.
4. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
5. W szkole liczba godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może ulec zwiększeniu okresowo lub rocznie nie więcej niż o 3 godziny na wniosek dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego.

**§26.** W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centów kształcenia ustawicznego i praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

**§27.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowywany w oparciu o odrębne przepisy.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§28.1.** Godzina zajęć lekcyjnych i konsultacji trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**§29.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i zawodowe na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem lub za jego zgodą oraz poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

**§30.** W szkole organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą – przed egzaminami.

**§31.** Dyrektor szkoły może powoływać zespoły do realizacji zadań szkoły działające w oparciu o odrębne przepisy.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

**§32.** W szkole zatrudnieni są:

- 1) nauczyciele,
- 2) pracownicy administracji i obsługi,

**§33.1.** Prawa i obowiązki nauczycieli określone są w ustawie - Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i ponoszą odpowiedzialność za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im pieczę uczniom.

3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) rzetelne wywiązywanie się z zadań wynikających z powierzonego stanowiska i funkcji szkoły;
- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;

- 5) dbanie o kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i obywatelskich.

**§34.1.** Zadania nauczyciela i sposoby oraz formy ich realizacji obejmują:

- 1) realizowanie programu nauczania prowadzonego przedmiotu w oparciu o podstawę programową:
  - a) samodzielne i we współpracy z innymi nauczycielami opracowywanie programów nauczania zgodnie z podstawą programową,
  - b) posiadanie i znajomość programu,
  - c) systematyczna realizacja programu,
- 2) planowanie i realizowanie pracy dydaktycznej:
  - a) prowadzenie zajęć poprawnie pod względem merytorycznym i metodycznym,
  - b) formułowanie wymagań edukacyjnych koniecznych do osiągnięcia efektów kształcenia, przyporządkowywanie treści kształcenia i opracowywanie tematyki zajęć,
  - c) informowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych,
  - d) planowanie i dostosowywanie metod i środków dydaktycznych, form zajęć do osiągnięcia efektów kształcenia,
  - e) decydowanie o doborze metod i form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - f) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktycznej,
  - g) dostarczanie innym nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - h) rozpoznawanie indywidualnej sytuacji uczniów, ich możliwości psychofizycznych i trudności,
  - i) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych,
  - j) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu trudności w nauce / wsparcie informacyjne, udzielanie pomocy w nauce/,
  - k) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 3) prowadzenie zajęć zgodnie z wymogami BHP, ochrony p.poż i ergonomii, ochrony środowiska:
  - a) opracowywanie regulaminów pracowni zgodnych z przepisami prawa w zakresie bhp, ochrony p.poż, ochrony środowiska, ergonomii,
  - b) zapoznanie uczniów z w/w przepisami i regulaminami,
  - c) stosowanie się do przepisów i egzekwowanie przestrzegania w/w przepisów przez uczniów,
  - d) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie PNZ w oparciu o odrębne przepisy,
  - e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w oparciu o odrębne przepisy,
  - f) przestrzeganie dyscypliny na zajęciach,
  - g) podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania / metody, formy pracy/,
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i WSO;
- 5) realizowanie zadań wychowawczych:
  - a) diagnozowanie problemów wychowawczych uczniów,

- b) udział w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - c) realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - d) aktywne uczestnictwo w ewaluacji programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 6) prowadzenie działań opiekuńczych w stosunku do uczniów:
- a) diagnozowanie indywidualnych problemów uczniów,
  - b) udzielanie wsparcia i pomocy uczniom adekwatnych do problemów i możliwości szkoły w tym zakresie / wsparcie informacyjne, pomoc finansowa, pomoc ze strony instytucji/,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
- a) samokształcenie,
  - b) aktywny udział w doskonaleniu WDN i zewnętrznych formach,
  - c) uzyskiwanie stopni awansu,
  - d) podnoszenie kwalifikacji,
  - e) uzyskiwanie tytułu egzaminatora,
- 8) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy:
- a) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
  - b) efektywne i pełne wykorzystywanie czasu pracy,
  - c) prawidłowa realizacja zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły,
  - d) sumienne wywiązywanie się z nałożonych i przyjętych zadań w tym zawartych w zakresie czynności,
  - e) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodne z odrębnymi przepisami,
- 8) doskonalenie warsztatu pracy:
- a) wzbogacanie pracowni i dbałość o stan pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego,
  - b) wzbogacanie indywidualnego warsztatu pracy,
- 9) podmiotowe traktowanie ucznia z poszanowaniem jego godności osobistej, tolerancji i równości;
- 10) rozwijanie zdolności i zainteresowań ucznia:
- a) diagnozowanie zdolności i zainteresowań ucznia,
  - b) proponowanie różnych form aktywności w tym pozaszkolnej i pozalekcyjnej,
  - c) organizowanie form aktywności dla uczniów / wycieczki, spotkania integracyjne, wolontariat, promocja szkoły, targi edukacyjne i inne wg potrzeb/,
- 11) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 12) udział w pracach zespołów egzaminacyjnych do prowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 13) aktywne uczestnictwo w zespołach powoływanych do realizacji zadań szkoły;
- 14) wnioskowanie o nagrody i wyróżnienia oraz kary regulaminowe dla uczniów;
- 15) zaangażowanie w pozalekcyjną działalność szkoły / promocja szkoły, współpraca ze środowiskiem lokalnym /.

**§35.1.** Nauczyciel - wychowawca sprawuje opiekę nad zespołem uczniowskim tworzącym oddział a w szczególności:

- 1) podejmuje działania na rzecz integracji w zespole uczniowskim i w społeczności szkolnej;

- 2) podejmuje działania umożliwiające właściwe rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe związane z aktywnością pozalekcyjną i pozaszkolną uczniów;
- 4) diagnozuje problemy uczniów, trudności szkolne, dzieli się informacjami z innymi nauczycielami zgodnie z zasadami etyki zawodowej i ochrony danych osobowych uczniów;
- 5) realizuje działania pomocowe na rzecz rozwiązywania problemów uczniów;
- 6) realizuje zadania z zakresu przekazywania uczniom informacji związanych ze sferą dydaktyczną, wychowawczą, organizacyjną, opiekuńczą szkoły, w szczególności:
  - a) zapoznaje uczniów ze statutem, regulaminami obowiązującymi w szkole, gromadzi potwierdzenia o fakcie zapoznania,
  - b) realizuje zadania ułatwiające adaptację ucznia do warunków szkolnych,
- 7) współpracuje z kadrami kierowniczą, zespołem nauczycieli w zakresie wpływu uczniów na organizowanie i przebieg procesu uczenia się;
- 8) współpracuje z opiekunem rady uczniowskiej;
- 9) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami w trakcie zajęć pozaszkolnych np. wycieczek, spotkań klasowych oddziału, którym się opiekuje;
- 11) prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału w szczególności dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 12) jest odpowiedzialny za przekazywanie uczniom informacji związanych z procedurą przyznawania stypendiów, gromadzeniem dokumentacji stypendialnej i przekazania dokumentacji SKS;
- 13) we współpracy z dyrektorem przekazuje uczniom informacje o warunkach i trybie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, o informatorach;
- 14) współpracuje z dyrektorem w zakresie składania przez uczniów deklaracji do egzaminu;
- 15) pośredniczy w przekazywaniu bieżących informacji dotyczących dydaktyki, wychowania i opieki pomiędzy dyrektorem, nauczycielami a uczniami;
- 16) realizuje zadania z zakresu obronności – przekazywanie informacji o rodzajach alarmów, ogłaszania i odwoływania alarmów, postępowania w sytuacjach zagrożenia np. przesyłka niewiadomego pochodzenia, zagrożenia terrorystycznego.

**§36.1.** W szkole zatrudniony jest nauczyciel-bibliotekarz.

2. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) organizacja i udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelnicy;
- 2) udostępnianie pomieszczenia i wyposażenia centrum multimedialnego do wykorzystywania przez uczniów i nauczycieli;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów i czytelnictwa;
- 4) udzielanie porad w doborze literatury;
- 5) edukacja medialna;
- 6) współpraca z opiekunami, nauczycielami przedmiotów, w realizacji zadań dydaktycznych, przygotowaniu do samokształcenia;
- 7) prowadzenie informacji naukowo – technicznej dla potrzeb kształcenia, doskonalenia i doskonalenia;
- 8) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
- 9) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 10) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne, selekcja);
- 11) organizacja warsztatu informatycznego centrum multimedialnego, dbałość o stan i jakość sprzętu;
- 12) obsługa strony internetowej szkoły;
- 13) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w zakresie promocji szkoły z wykorzystaniem technologii informacyjnej;
- 14) współpraca z dyrektorem szkoły w opracowaniu technicznym arkusza organizacji szkoły;
- 15) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z pracy zgodnie z potrzebami szkoły;
- 16) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
- 17) odpowiedzialność za stan zbiorów bibliotecznych, ich konserwację;
- 18) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie korzystania z biblioteki i centrum multimedialnego;
- 19) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki;
- 20) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej na podstawie odrębnych przepisów;
- 21) podejmowanie działań z zakresu rozwijania zainteresowań czytelniczych;
- 22) pomoc uczniom w wyszukiwaniu informacji i korzystaniu z różnych źródeł informacji;
- 23) współdziałanie z innymi bibliotekami, placówkami kulturalno-oświatowymi w szczególności w zakresie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów.

**§37.1.** W szkole jest utworzone stanowisko kierownika szkolenia praktycznego, do którego kompetencji należy:

- 1) organizacja praktycznej nauki zawodu w placówkach szkoleniowych;
- 2) przygotowanie projektu umów z kierownictwem placówek, w których jest prowadzona praktyczna nauka zawodu;
- 3) opracowanie rocznych i okresowych harmonogramów szkolenia praktycznego i przedłożenie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 4) współpraca z dyrektorem w doborze kadry nauczycieli praktycznej nauki zawodu ze strony placówek;
- 5) współpraca z dyrektorem w organizowaniu bazy szkolenia praktycznego oraz dbałość o wyposażenie jej w sprzęt medyczny i pomoce naukowe;
- 6) współorganizowanie pracowni do realizacji ćwiczeń na terenie szkoły, dbałość o ich wyposażenie;
- 7) organizowanie i planowanie doraźnych zastępstw na zajęciach praktycznych za nieobecnych nauczycieli;
- 8) współdziałanie w opracowywaniu arkusza organizacyjnego szkoły w zakresie zajęć z zakresu kształcenia praktycznego i praktycznej nauki zawodu;
- 9) organizowanie współpracy z zespołami powołanymi do realizacji zadań szkoły;
- 10) przekazanie szczegółowych instrukcji dla rozpoczynających pracę nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
- 11) realizowanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
- 12) organizowanie oraz prowadzenie porad roboczych i szkoleń dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
- 13) udzielanie pomocy metodyczno – merytorycznej nauczycielom praktycznej nauki zawodu;
- 14) współpraca z dyrektorem w ocenie pracy nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
- 15) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli praktycznej nauki zawodu;

- 16) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń Regulaminu Praktycznej Nauki Zawodu oraz przepisów bhp w placówkach szkolenia praktycznego;
- 17) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły.

2. Kierownik szkolenia praktycznego odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną za:

- 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników kształcenia praktycznego;
- 2) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
- 3) bezpieczeństwo osób, wyposażenie placówek i działanie w zakresie bhp i spraw socjalnych na rzecz nauczyciela i ucznia;
- 4) atmosferę współpracy i stosunki między nauczycielami a personelem placówek szkolenia praktycznego;
- 5) za dyscyplinę pracy pracowników podległych.

**§38.1.** W szkole jest utworzona jednoosobowa komórka zwana „służbą bhp”, podlegająca bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

2. Służba bhp realizuje zadania w oparciu o odrębne przepisy.

**§39.1.** Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującym prawem;
- 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań;
- 4) sporządzanie sprawozdań i informacji o realizacji planu;
- 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora, a dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji;
- 6) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej;
- 7) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników oraz uczniów.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji określa dyrektor. Obowiązki zawarte są w regulaminie pracy i zakresach czynności dla poszczególnych stanowisk.

**§40.1.** Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

- 1) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach szkoły;
  - 2) dozór mienia szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi określa dyrektor. Obowiązki zawarte są w regulaminie pracy i zakresach czynności dla poszczególnych stanowisk.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§41.1.** Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Ustawa o systemie oświaty i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.



3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów określonych w podstawie programowej w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Systematyczne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktycznej.

**§42.1.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Do obowiązków nauczyciela w ramach oceniania wewnątrzszkolnego należy:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - 5) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§43.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki i dla przechodzącego z innej szkoły wg odrębnych przepisów;
- 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych.

**§44.** Nauczyciele na początku każdego semestru informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

**§45.1.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

**§46.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w oparciu o odrębne przepisy w tym zakresie.

**§47.1.** W trakcie nauki uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) semestralne,
  - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia.
3. Ocenie podlegają testy, prace pisemne i prezentacje.
4. Na wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępnione do wglądu uczniowi na terenie szkoły w obecności nauczyciela, który pracę oceniał.
6. Na pisemny wniosek ucznia złożony do dyrektora szkoły uczniowi udostępnia się dokumentację dotyczącą: egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, i egzaminu przeprowadzanego w sytuacji gdy uczeń zgłosi zastrzeżenia do oceny.
7. Dokumentacja jest udostępniana na terenie szkoły w obecności dyrektora, kierownika szkolenia praktycznego lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

**§48.1.** Uczeń podlega klasyfikacji semestralnej i końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
5. Najpóźniej na 14 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacja przekazywana jest ustnie.
6. W przypadku gdy przewidywana ocena jest oceną negatywną nauczyciel zajęć edukacyjnych zamieszcza w dzienniku lekcyjnym stosowną adnotację, uczeń potwierdza otrzymanie informacji podpisem w dzienniku.
7. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
8. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu. Szczegółowe zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych w ramach praktycznej nauki zawodu są zawarte w regulaminach PNZ.
9. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

10. Semestralne oceny klasyfikacyjne są ustalane na 4 dni przed zebraniem rady pedagogicznej i wpisane do dziennika.

**§49.1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu braku podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej /nieobecność ucznia na tych zajęciach przekraczająca połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze/.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§50.1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§51.1.** Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, w tym z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

2. Tryb postępowania w takich przypadkach i ustalania ostatecznych ocen semestralnych regulują odrębne przepisy.

**§52.1.** Oceny bieżące, semestralne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Ocenianie bieżące może być rozszerzone o „+” i „-”

3. Ustala się następujące kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen, oparte na obowiązujących podstawach programowych:

- 1) celujący – treści programowe opanowane ponad potrzeby głównego kierunku nauki, umiejętności zawodowe o wysokim stopniu samodzielności i sprawności działania w zmienionych warunkach, uczeń wykorzystuje nowoczesne techniki zawodowe;
- 2) bardzo dobry - uczeń posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu nowych zadań i problemów, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
- 3) dobry - uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz poprawnie, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) dostateczny - uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się oraz rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

- 5) dopuszczający – uczeń opanował treści zawarte w podstawie programowej, a braki nie przekreślają możliwości dalszego rozwoju; rozwiązuje samodzielnie zadania proste, a przy pomocy nauczyciela, zadania o większym stopniu trudności;
  - 6) niedostateczny - uczeń posiada zbyt małą wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej, co uniemożliwia wykonanie najprostszych zadań.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
  5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§53.1.** W szkole uczeń otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy powtarza semestr.
3. Uczeń kończy szkołę jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie spełnił powyższego warunku powtarza ostatni semestr.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

**§54.1.** Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowniach szkolnych i/lub u pracodawców.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana dla uczniów poza pracowniami szkolnymi odbywa się na podstawie umowy zawartej między szkołą a podmiotem, w którym jest organizowana.
4. Umowa określa w szczególności sposób ponoszenia kosztów realizowania praktycznej nauki zawodu,
5. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
7. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
9. Szczegółową organizację i przebieg praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy, w oparciu o które opracowuje się regulaminy praktycznej

nauki zawodu dla każdego kierunku kształcenia. Regulaminy podlegają zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.

10. Przed rozpoczęciem PNZ uczniowie są zapoznawani przez kierownika szkolenia praktycznego z regulaminem i przepisami bhp, fakt zapoznania podpisują w dokumentacji.

**§55.1.** W ramach kształcenia zawodowego szkoła organizuje kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne.

2. Szkoła organizuje kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne w oparciu o:

- 1) ramowe plany nauczania dla szkoły policealnej /liczba godzin na kształcenie teoretyczne i praktyczne/;
- 2) podstawy programowe kształcenia w zawodzie /liczba godzin przeznaczonych na realizację efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów, dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, efektów w ramach kwalifikacji, szczegółowe warunki organizacji kształcenia w tym standardy wyposażenia pracowni zawodowych/;
- 3) podstawy programowe kształcenia ogólnego w odniesieniu do wychowania fizycznego i podstaw przedsiębiorczości.

**§56.1.** Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego odbywają się w przeznaczonych do tego celu pomieszczeniach - salach dydaktycznych wykładowych i pracowniach zawodowych.

2. Sale wykładowe i pracownie zawodowe są wyposażone zgodnie z przepisami bhp, p.poż, ochrony środowiska i ergonomii oraz zgodnie z wymogami podstawy programowej kształcenia w zawodach.

3. Liczba oraz rodzaj stanowisk w pracowniach zawodowych dostosowana jest do specyfiki pracowni oraz rodzaju kształtowanych w niej umiejętności, przepisów bhp, p.poż, ochrony środowiska i ergonomii.

4. W każdej pracowni znajduje się opracowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli we współpracy ze służbą BHP regulamin pracowni, wymagane specyfiką pracowni instrukcje obsługi sprzętu i urządzeń oraz spis inwentarza.

5. Pracownią opiekuje się w ramach czynności dodatkowych i ponosi odpowiedzialność materialną za wyposażenie pracowni wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

6. Uczniowie w trakcie zajęć w salach wykładowych i pracowniach pozostają pod stałą opieką i nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w pracowni zawodowej zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni, instrukcjami obsługi urządzeń i sprzętu.

8. Zajęcia w pracowniach mogą odbywać się z podziałem na grupy zgodnie z planem zajęć. Podziału na grupy dokonuje się w oparciu o odrębne przepisy, oraz zależnie od liczby stanowisk i specyfiki kształtowanych w pracowni umiejętności zawodowych.

9. Imiennego przydziału uczniów do grup dokonuje nauczyciel - opiekun oddziału we współpracy z uczniami i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

10. Uczniowie mogą przebywać w pracowni wyłącznie w obecności nauczyciela lub za jego zgodą.

11. Zabrania się korzystania z pracowni osobom postronnym.

12. Uczeń jest zobowiązany do utrzymania porządku w pracowni, na stanowisku pracy oraz do przestrzegania regulaminów, instrukcji i przepisów bhp i ppoż., ochrony środowiska.

13. W pracowniach zawodowych mogą odbywać się zajęcia praktyczne.

**§57.1.** Szkoła może prowadzić dodatkowe zajęcia typu warsztaty, kursy dla uczniów w salach wykładowych i pracowniach zawodowych szkoły. Zajęcia służą zwiększaniu szans zatrudnienia uczniów.

2. Zajęcia dodatkowe proponują uczniom nauczyciele lub instytucje.
3. Z inicjatywą zajęć dodatkowych mogą wystąpić do dyrektora uczniowie.
4. Szczegóły dotyczące organizacji zajęć / rodzaj zajęć, termin, czas trwania, osoby prowadzące, osoby odpowiedzialne ze strony szkoły / ustala dyrektor w porozumieniu z uczniami, nauczycielami i prowadzącymi.
5. Uczestnicy i prowadzący zajęcia mają obowiązek stosować się do obowiązujących w szkole przepisów, regulaminów, instrukcji.

**§58.1.** Szkoła poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi zapewnia uczniom możliwość korzystania z centrum multimedialnego, pracowni komputerowej na zasadach określonych w regulaminach tych pomieszczeń.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu.
3. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające ucznia przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

**§59.1.** W szkole dla potrzeb uczniów i nauczycieli funkcjonuje biblioteka szkolna, zlokalizowana w odrębnym pomieszczeniu. Pomieszczenie biblioteki pełni również funkcję czytelnicy i centrum multimedialnego, jest wyposażone w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.

2. Pracę biblioteki organizuje nauczyciel bibliotekarz.
3. Godziny pracy nauczyciela bibliotekarza są dostosowane do planu zajęć uczniów, tak aby mogli korzystać z zasobów biblioteki i z centrum. Biblioteka jest czynna dla uczniów w soboty i/lub w niedzielę, w tygodniach, w których odbywają się zajęcia w formie zaocznej.
4. Godziny pracy biblioteki są podane do wiadomości uczniów – informacja na wejściu do biblioteki, strona internetowa.
5. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
6. Zbiory biblioteczne /książki, czasopisma, filmy/ mogą być udostępniane w formie wypożyczeń lub korzystania na miejscu w czytelnicy. Korzystanie ze zbiorów jest dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczeń, który kończy naukę w szkole ma obowiązek zwrotu wszelkich wypożyczonych zbiorów bibliotecznych przed odebraniem dokumentów rekrutacyjnych.
8. W bibliotece obowiązuje regulamin korzystania ze zbiorów, z którym uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły zapoznają się i zobowiązują do jego przestrzegania.
9. Zbiory biblioteczne są uzupełniane w miarę możliwości finansowych szkoły i potrzeb kształcenia na poszczególnych kierunkach.
10. Osoba korzystająca z biblioteki szkoły odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych przez siebie książek.
11. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie poszukiwania i wypożyczania księgozbioru, materiałów informatycznych i bibliotecznych.

12. Stanowiska komputerowe w bibliotece zostały zainstalowane w celu wykorzystania ich do poszukiwań materiałów źródłowych za pomocą sieci Internet.
13. Użytkownicy komputera zobowiązani są do korzystania z niego wyłącznie w celach edukacyjnych.
14. Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywanie czynności naruszające prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
15. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w istniejących oprogramowaniach.
16. Użytkownikom nie wolno przyłączać, odłączać ani przełączać urządzeń w zestawach komputerowych.
17. W przypadku stwierdzenia nie przestrzegania obowiązujących zasad, bibliotekarz, administrator sieci ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.
18. W razie wyrządzenia umyślnej szkody podczas korzystania ze stanowisk komputerowych użytkownik jako sprawca szkody odpowiada za jej wyrządzenie.

**§60.** Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z funkcjonalnych pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

**§61.1.** Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z pomieszczeń sportowych i ich wyposażenia – sala gimnastyczna i siłownia.

2. Szczegółowe zasady korzystania z tych pomieszczeń poza zajęciami obowiązkowymi określają regulaminy sali gimnastycznej i siłowni.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów.**

**§62.1.** Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) wpływu na sposób organizowania i przebieg procesu uczenia się;
- 3) zapewnienia przez szkołę bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego;
- 11) zwrócenia się o pomoc w sprawach trudnych, konfliktowych do nauczyciela, opiekuna roku, opiekuna samorządu, kierownika szkolenia praktycznego oraz dyrektora;

- 12)indywidualizowanego procesu kształcenia w przypadku niepełnosprawności;
- 13)realizowania indywidualnych programów nauczania w przypadku szczególnych zdolności;
- 14)pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
- 15)ochrony swoich danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16)złożenia w formie pisemnej skargi do dyrektora w przypadku naruszenia jego praw;
- 17)nauki w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 18)rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 19)otrzymywania od dyrektora, nauczycieli w tym opiekuna roku bieżących informacji dotyczących dydaktyki, wychowania, opieki i innych.

**§63.1.** Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole i placówkach PNZ.

2. uczniowie szkoły mają obowiązek w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły;
- 2) właściwego zachowania podczas obowiązkowych zajęć w szkole, placówkach szkolenia praktycznego;
- 3) właściwego zachowania podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dodatkowych;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w szkole i placówkach PNZ w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników i osób;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i placówkach PNZ;
- 7) indywidualnego zapoznania się z tygodniowym planem zajęć;
- 8) przestrzegania zarządzeń i poleceń dyrektora oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole, nauczycieli i opiekunów;
- 9) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni w formie pisemnej lub ustnej u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy, na którym był nieobecny;
- 10)dbania o wizerunek ucznia szkoły i przyszłego pracownika;
- 11)przestrzegania zasad etyki i tajemnicy zawodowej;
- 12)stosowania się do zasad i warunków używania na terenie szkoły i placówek szkoleniowych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, a zwłaszcza: zakazu używania ww. sprzętu w czasie zajęć, zakazu nagrywania, kopiowania, fotografowania i odtwarzania, wypowiedzi, wizerunku innych osób bez ich wyraźnej zgody;
- 13)przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i innych używek na terenie szkoły i placówek PNZ;
- 14)dostarczenia do szkoły dokumentacji zdrowotnej wymaganej odrębnymi przepisami;
- 15)noszenia wymaganej przepisami pracowni szkolnych odzieży ochronnej;
- 16)ubierania się w sposób stosowny do przebywania w instytucji jaką jest szkoła.

**§64.1.** Uczeń ponosi odpowiedzialność finansową za:

- 1) wyposażenie przydzielone do osobistego użytku na stanowisku nauki, miejsca odbywania praktycznej nauki zawodu jeżeli świadomie dokonuje dewastacji sprzętu;
- 2) straty spowodowane umyślnie w mieniu szkoły.
  2. Nauczyciel, pracownik szkoły będący świadkiem dewastacji mienia szkoły przez ucznia obowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.



**§65.1.** W szkole stosuje się następujące rodzaje nagród za wyniki w nauce, wzorową postawę zawodową, pracę na rzecz szkoły i inne wybitne osiągnięcia:

- 1) pochwałą ze strony opiekuna;
- 2) pochwałą ze strony dyrektora;
- 3) nagrodę w postaci dyplomu;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) stypendium Samorządu Województwa Podkarpackiego.

2. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego statutu uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem opiekuna ustnie;
- 2) upomnieniem opiekuna z wpisem do dziennika;
- 3) upomnieniem kierownika szkolenia zawodowego z wpisem do dziennika;
- 4) upomnieniem dyrektora ustnym;
- 5) naganą na piśmie, z wpisem do dokumentacji, udzieloną przez dyrektora na wniosek opiekuna lub innego nauczyciela w przypadku, gdy wcześniejsze kary nie odniosły skutku;
- 6) skreśleniem z listy uczniów.
  3. Obowiązuje stopniowanie kar. W wyjątkowych wypadkach można udzielić kary wyższej.
  4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

**§66.1.** Uczeń może być skreślony z listy w drodze decyzji za:

- 1) celowe zakłócenie procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole i placówkach PNZ w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu, innych uczniów, nauczyciela i innych osób przebywających na terenie szkoły lub placówki, instytucji;
- 2) celowe zniszczenie mienia szkoły, placówki szkolenia praktycznego lub zniszczenie dokumentacji pedagogicznej;
- 3) przebywanie na terenie szkoły i placówek w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków, środków odurzających;
- 4) spożywanie na terenie szkoły i placówek alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających;
- 5) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo zastosowanie groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji, obsługi szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły i placówek szkolenia oraz w trakcie zorganizowanych zajęć pozaszkolnych, pozalekcyjnych i dodatkowych.
  2. uczeń, który nie podjął nauki w szkole w terminie 8 tygodni od dnia rozpoczęcia zajęć i nie zgłosił przyczyny tego stanu zostaje skreślony z listy uczniów i powiadomiony o tym fakcie pisemnie.

**§67.1.** Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy toczy się według przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Niedopuszczalne jest wszczęcie postępowania bez powiadomienia o tym strony.
3. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Podkarpackiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

**§68.1.** Uczniowi w przypadku naruszenia jego praw przysługuje wniesienie skargi na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 4 dni od wystąpienia zdarzenia. Dyrektor ma 7 dni na rozpatrzenie skargi i wydanie decyzji na piśmie.

**§69.1.** Szkoła organizuje i realizuje we współpracy ze uczniami i samorządem uczniowskim wolontariat. Podejmowane działania dotyczą:

- 1) przybliżania tematyki wolontariatu i procedur zostania wolontariuszem;
- 2) organizowania spotkań z przedstawicielami instytucji zajmujących się wolontariatem;
- 3) wspierania i organizacji współpracy uczniów mających uprawnienia wolontariusza z instytucjami zatrudniającymi wolontariuszy.

**§70.1.** Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§71.1.** Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, które wpływają na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.

2. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną obejmuje się uczniów:

- 1) z niepełnosprawnością;
- 2) z niedostosowaniem społecznym;
- 3) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomocy w szkole udzielają nauczyciele.

4. Pomoc jest udzielana i organizowana we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi, z instytucjami pomocowymi /PPP, MOPS, GOPS, PCPR/.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem i przez zintegrowane działania nauczycieli w formie:

- 1) wsparcie psychologiczne;
- 2) wsparcie informacyjne;
- 3) wskazanie instytucji pomocowej;
- 4) specjalna organizacja nauki i metod pracy z uczniem;
- 5) organizacja pomocy koleżeńskiej;
- 6) indywidualne konsultacje;
- 7) wskazanie i udostępnienie literatury, materiałów, prezentacji;
- 8) organizowanie pomocy materialnej.

**§72.1.** Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą za zgodą dyrektora szkoły uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne w pracowniach szkolnych w zawodach, w których kształci szkoła i w których można zdawać taki egzamin, pod warunkiem, że szkoła aktualnie prowadzi kształcenie w tym zawodzie.

2. Osoba przygotowująca się do egzaminu może:

- 1) uczestniczyć w zajęciach na zasadach obowiązujących uczniów;
- 2) korzystać z podręczników dostępnych w bibliotece na zasadach obowiązujących uczniów;
- 3) korzystać z materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

3. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych muszą przestrzegać statutu szkoły, wszelkich regulaminów, w tym przepisów bhp, p.poż, ochrony środowiska, ergonomii.

4. Osoba uczestnicząca w zajęciach w ramach przygotowania do egzaminu eksternistycznego jest zobowiązana posiadać środki ochrony indywidualnej oraz materiały i środki konieczne do wykonywania ćwiczeń w ramach efektów kształcenia w danym zawodzie.

5. Wszelkie decyzje dotyczące osób przygotowujących się do egzaminów eksternistycznych dotyczące uczęszczania na wybrane zajęcia edukacyjne podejmuje dyrektor szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną