

Załącznik nr 2 do uchwały nr 11/22.11/2019  
Rady Pedagogicznej Medyczno- Społecznego Centrum  
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
w Inowrocławiu z dnia 22 listopada 2019 r.

## ***STATUT***

*SZKOŁY POLICEALNEJ*

*MEDYCZNO – SPOŁECZNEJ*

*W INOWROCŁAWIU*

*wchodzącej w skład*

*Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego*

*i Ustawicznego w Inowrocławiu*

*z dnia 22 listopada 2019 r.*

**ROZDZIAŁ I**  
**INFORMACJA O SZKOLE POLICEALNEJ**

**§ 1**

1. Szkoła Policealna Medyczno – Społeczna w Inowrocławiu wchodząca w skład Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu zwana dalej szkołą.
2. Ukończenie szkoły policealnej umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie.
3. Kształcenie zawodowe odbywa się w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej
4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
5. Szkoła jest publiczną szkołą policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku
6. Siedzibą szkoły jest miasto Inowrocław, ul. Gabriela Narutowicza 53.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Toruniu, ul. Plac Teatralny 1.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) słuchaczu – należy przez to rozumieć osobę kształcąca się w Szkole Policealnej Medyczno–Społecznej w Inowrocławiu wchodzącej w skład Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu realizującą podstawę programową z 16 maja 2019 roku oraz osobę realizującą podstawę programową z 31 marca 2017 roku;
  - 2) nauczycielu– należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego;
  - 3) specjaliście – należy przez to rozumieć osobę, której powierzono prowadzenie zajęć ze słuchaczami, posiadającej przygotowanie zawodowe uznane przez dyrektora centrum za odpowiednie do prowadzenia zajęć z zakresu kształcenia zawodowego;

- 4) wychowawcy- należy przez to rozumieć osobę, której powierzono opiekę nad organizacją i przebiegiem kształcenia na danym kierunku w Szkole Policealnej Medyczno-Społecznej w Inowrocławiu;
- 5) opiekunie – należy przez to rozumieć osobę, której powierzono opiekę nad organizacją i przebiegiem kursu w Medyczno-Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu;
- 6) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu;
- 7) pracowniku– należy przez to rozumieć pracownika niepedagogicznego
- 8) centrum- należy przez to rozumieć Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu
- 9) szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Medyczno-Społeczną w Inowrocławiu
- 10) organie prowadzącym centrum – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego z siedzibą w Toruniu;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć każdy podmiot zapewniający rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu, z którym centrum zawiera umowę o realizację praktycznej nauki zawodu;
- 13) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Centrum Kształcenia Zawodowego w Inowrocławiu;

**ROZDZIAŁ II**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY POLICEALNEJ**

**§ 3**

1. Celem szkoły jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza, przygotowanie do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
  - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości słuchaczy, organizując zajęcia pozalekcyjne,
  - 3) rozbudza ciekawość poznawczą słuchaczy oraz motywację do nauki;
  - 4) uczy właściwego stosunku do pracy i współpracy w zespole terapeutycznym;
  - 5) kształtuje u słuchaczy poczucie własnej wartości i szacunek dla innych osób;
  - 6) kształtuje atmosferę życzliwości i poczucie odpowiedzialności za własne zachowania i postawy;
  - 7) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
  - 8) kształtuje postawy społeczne, zawodowe oraz postawę przedsiębiorczości sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i zawodowym;
  - 9) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 10) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej
  - 11) organizuje kształcenie w zawodzie zgodnym z rozporządzeniem z dnia 13 marca 2017 oraz 15 lutego 2019 w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego i uchwałą organu prowadzącego szkołę,
3. Celem kształcenia zawodowego w szkole jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

## § 4

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do potrzeb środowiskowych słuchaczy z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli wychowawców uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
  - 2) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
4. W szkole przyznawana jest pomoc dla słuchaczy, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

**ROZDZIAŁ III**  
**ORGANY SZKOŁY POLICEALNEJ**

**§ 5**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor centrum
  - 2) Rada pedagogiczna centrum
  - 3) Samorząd słuchaczy.

**§ 6**

1. Organy szkoły stanowią organy centrum.
2. Szczegółowe kompetencje i warunki współdziałania poszczególnych organów zawarte są w statucie centrum.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY POLICEALNEJ**

**§ 7**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry

**§ 8**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora centrum na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

## **§ 9**

1. Projekt arkusza organizacyjnego przygotowany jest przez dyrektora w terminie określonym przez organ prowadzący. W arkuszu organizacji zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 10**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy realizują zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania i podstawą programową zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 11**

1. Na podstawie zatwierzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 12**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć praktycznych, w których godzina trwa 55 minut.

## **§ 13**

1. Corocznie dokonuje się podziału słuchaczy na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów 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 pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
5. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla słuchaczy odbywających te praktyki.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu słuchaczy nie może przekraczać 8 godzin.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla słuchaczy w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
9. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w placówkach ochrony zdrowia, u pracodawców i innych jednostkach organizacyjnych, z którymi umowy zawiera dyrektor.
10. Dyrektor szkoły nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.
11. Szkoła zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom.



12. Szkoła zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę w miejscowości poza siedzibą szkoły, do których codzienny dojazd nie jest możliwy nieodpłatne zakwaterowanie oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
13. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w grupach.
14. Liczba słuchaczy w grupie jest zależna od specyfiki placówki przyjmującej ich na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową, warunków organizacyjnych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, norm ergonomii oraz warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
15. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego i nauczyciel-opiekun zajęć praktycznej nauki zawodu.
16. W jednostkach organizacyjnych, w których prowadzone są zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe uczniów obowiązuje regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

## **§ 15**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i zawodowe na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą oraz poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora centrum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej.

## **§ 16**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada: pomieszczenia, sale lekcyjne, klasopracownie, pracownie specjalistyczne, a ponadto: bibliotekę, szatnię, składnicę akt, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

## **§ 17**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dodatkowych w formie kół zainteresowań,
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Inowrocławiu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) dostosowania warunków i form pracy ze słuchaczem w zależności od jego indywidualnych potrzeb oraz słuchaczom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym.
  - 2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 3) udzielania słuchaczom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
  - 4) udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem słuchaczy.

## **§ 18**

1. W szkole działa biblioteka centrum.
2. Organizacja pracy biblioteki oraz obowiązki nauczyciela bibliotekarza zawarte są w statucie centrum

**ROZDZIAŁ V**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY POLICEALNEJ**

**§ 19**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. Zadania i obowiązki pracowników niepedagogicznych opisane są w statucie centrum.

**§ 20**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności oraz realizuje zadania zawarte w zakresie obowiązków ustalonych przez dyrektora.

**§ 21**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. Ponoszą odpowiedzialność za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece słuchaczy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) realizacja programu nauczania w oparciu o podstawę programową;
  - 2) znajomość programu nauczania nauczanego przedmiotu, właściwe planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 3) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo słuchacza we wszystkich formach działalności szkoły;
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie słuchaczy;
  - 5) udzielanie słuchaczom wyjaśnień dotyczących systemu oceniania;
  - 6) udzielanie pomocy słuchaczom w przezwyciężaniu trudności szkolnych;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji;
  - 9) dbałość o pomoce naukowe i dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;

- 10) godne traktowanie słuchaczy oraz uczestniczenie w procesie wychowawczym we wszystkich jego formach, kształtowanie pożądaných postaw zawodowych ;
- 11) rozwijanie zdolności i zainteresowań słuchaczy;
- 12) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 13) uczestniczenie w okresowych szkoleniach bhp i ppoż.;
- 14) posiadanie aktualnych badań lekarskich;
- 15) udział w komisjach egzaminów zewnętrznych;
- 16) przestrzeganie zapisów Statutu,
- 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,

## **§ 22**

1. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) do korzystania ze sprzętu technicznego, będącego na wyposażeniu szkoły;
  - 2) decydować o doborze metod i form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 3) decydować o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej;
  - 4) wnioskować o nagrody i wyróżnienia oraz kary regulaminowe;
  - 5) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny własnej pracy pedagogicznej.
2. Nauczyciel odpowiada za:
  - 1) jakość nauczania swojego przedmiotu stosownie do realizowanego programu i warunków pracy w jakich działa;
  - 2) stan pomieszczeń, warsztatu pracy, sprzętu oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;
  - 3) nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz zniszczenie mienia szkoły wynikające z braku nadzoru, zabezpieczenia, porządku.

## **§ 23**

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego to:
  - 1) współpraca nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania, korelowania treści

- nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz monitorowania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w placówce programów autorskich i innowacyjnych;
  - 6) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli.

## **§ 24**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza,
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez słuchacza.
  - 3) kształtowanie postawy zawodowej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
  - 1) diagnozować warunki życia i warunki słuchaczy,
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 3) śledzić postępy w nauce słuchaczy,
  - 4) dbać o systematyczne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia,
1. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni specjalistycznych.

## **§ 25**

1. W szkole powołane zostało stanowisko koordynatora do spraw doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem oraz planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez centrum,
- 3) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
- 4) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami i pracownikami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY**

#### **§ 26**

1. Słuchacz ma prawo:
  - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych,
  - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 4) poszanowania swej godności,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez centrum,
2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - 2) być przygotowanym do każdego zajęcia,
  - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w centrum,
  - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów,

- 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 6) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach dydaktycznych
- 7) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 8) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego.

#### § 27

1. Słuchacz może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz centrum,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) promowanie centrum w środowisku lokalnym.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu słuchaczy, Rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:
  - 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
  - 2) pochwała wychowawcy,
  - 3) pochwała Dyrektora,
4. Do każdej przyznanej nagrody słuchacz może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów centrum.

#### § 28

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) nagana wychowawcy,
  - 2) nagana Dyrektora,
3. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu słuchaczy lub wychowawcy do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje słuchaczowi, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów centrum.
4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy słuchaczy. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
5. Słuchacz może być skreślony z listy za:
  - 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
  - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
  - 3) rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
  - 4) opuszczenie powyżej 50% godzin zajęć w roku szkolnym,
  - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
  - 6) szczególnie rażące naruszanie postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
6. Słuchacz, w przypadku naruszenia prawa słuchacza, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
  - 1) kieruje skargę do Dyrektora, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami centrum,
  - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 30 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.



**ROZDZIAŁ VII**  
**SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 29**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

**§ 30**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
  - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej-
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 31**

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora centrum. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są w bibliotece centrum w godzinach jej pracy.
2. Nauczyciele na początku każdego semestru, do 30 dni od jego rozpoczęcia informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 i 2 informacji słuchaczom nauczyciel umieszcza w dzienniku zajęć lekcyjnych.

### **§ 32**

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.
2. Oceny są jawne dla słuchacza.
3. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane słuchaczowi. Na wniosek słuchacza inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Dopuszcza się

wydanie skserowanego dokumentu, koszty ponosi wnioskodawca. Prace pisemne z danego semestru nauczyciel przechowuje do zakończenia semestru.

### § 33

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor centrum zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

### § 34

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania na dwa semestry.
2. Klasyfikację semestralną (i końcową) słuchaczy przeprowadza się w miesiącach do końca lutego i do końca sierpnia.
3. Oceny bieżące oraz semestralne 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.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

### § 35

1. Nie później niż na miesiąc przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel w zastępstwie lub wychowawca.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

### § 36

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Egzamin semestralny przeprowadza się nie później niż do końca stycznia i do połowy czerwca danego roku. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
5. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora.
6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem.

### § 37

1. Słuchacz może zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej albo zadań praktycznych, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor.
6. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 38

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
  - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.

2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek ten słuchacz składa do Dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
5. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DOTYCZĄCE OSÓB REALIZUJĄCYCH PODSTAWĘ PROGRAMOWĄ Z 31 MARCA 2017 ROKU**

#### **§ 39**

1. Słuchaczy realizujących podstawę programową z 31 marca 2017 roku obowiązują zapisy zawarte w rozdziale VII Statutu Szkoły Policealnej- paragrafy 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37- wspólnie dla wszystkich słuchaczy szkoły policealnej oraz poniższe.

#### **§ 40**

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności złożony do Dyrektora szkoły na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 41**

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne słuchacza, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy słuchacza, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w semestrze programowo wyższym.
5. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, także w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 42**

1. Szkoła policealna używa pieczęci urzędowej o następującej treści: „Szkoła Policealna Medyczo – Społeczna w Inowrocławiu wchodząca w skład Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu”
2. Szkoła policealna posiada własny sztandar i Ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Warunki stosowania sztandaru szkoły opisane są w ceremoniale szkolnym.
4. Szkoła policealna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 43**

1. Zapisy zawarte w rozdziale VII będą obowiązywały tylko do czasu zakończenia nauki przez słuchaczy realizujących podstawę programową z 31 marca 2017. Po tym terminie tracą moc.

#### **§ 44**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece centrum oraz na stronie [www.medykino.com.pl](http://www.medykino.com.pl)



5. Dyrektor jest upoważniony, po uchwalonych zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Inowrocław, 22.11.2019r.