

Załącznik nr do uchwały nr r.
Rady Centrum Medyczno- Społecznego
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Inowrocławiu z dnia 24 listopada 2017 r.

S T A T U T

***SZKOŁY POLICEALNEJ
MEDYCZNO – SPOŁECZNEJ***

dla DOROSŁYCH

W INOWROCŁAWIU

wchodzącej w skład

Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego

i Ustawicznego w Inowrocławiu

z dnia 24 listopada 2017 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Policealna Medyczno – Społeczna dla Dorosłych w Inowrocławiu wchodząca w skład Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną szkołą policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku
3. Siedzibą szkoły jest miasto Inowrocław, ul. Gabriela Narutowicza 53.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Toruniu, ul. Plac Teatralny 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła kształci w formach i zakresie ujętym w rozporządzeniu z dnia 13 marca 2017 w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U z 2017 poz. 622) i uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w Szkole Policealnej Medyczno – Społecznej dla Dorosłych w Inowrocławiu wchodzącej w skład Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu,
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Policealnej Medyczno-Społecznej dla Dorosłych w Inowrocławiu wchodzącej w skład Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu;

- 4) centrum – należy przez to rozumieć Medyczo-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu;
- 5) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Medyczo-Społeczną dla Dorosłych w Inowrocławiu wchodzącą w skład Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego z siedzibą w Toruniu, ul. Plac Teatralny 1;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 9) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć każdy podmiot zapewniający rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu, z którym szkoła dla dorosłych zawiera umowę o realizację praktycznej nauki zawodu;
- 10) nauczycielu wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono prowadzenie jednego oddziału w szkole;
- 11) egzaminie zawodowym – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

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 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.

§ 5

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych 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 nauczycielem wychowawcą,
 - 2) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu nauczycielowi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku nauczyciela wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego nauczyciela 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

§ 6

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor centrum
- 2) Rada pedagogiczna centrum ,
- 3) Rada centrum,

4) Samorząd centrum.

§ 7

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

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8

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.

§ 9

Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry

§ 10

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

§ 11

Projekt arkusza organizacyjnego przygotowany 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.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, 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.

§ 13

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

§ 14

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.

§ 15

1. Kształcenie w szkole może być prowadzone w formie stacjonarnej i zaocznej.
2. Zajęcia ze słuchaczami w szkole dla dorosłych odbywają się w formie stacjonarnej przez 3 lub 4 dni w tygodniu.
3. Zajęcia ze słuchaczami w formie zaocznej:
 - 1) zajęcia co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 2 dni;
 - 2) konsultacje indywidualne w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
 - 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwsza – wprowadzająca do pracy w semestrze i druga – przedegzaminacyjna.

§ 16

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.

§ 17

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 12 godzin.
8. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w placówkach ochrony zdrowia, u pracodawców i innych jednostkach organizacyjnych, z którymi umowy zawiera dyrektor .
9. Dyrektor szkoły nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.
10. Szkoła zwraca słuchaczom 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 słuchaczom.
11. Szkoła zapewnia słuchaczom 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.

12. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w grupach.
13. Liczba słuchaczy w grupie jest zależna od specyfiki placówki przyjmującej słuchaczy na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową, warunków organizacyjnych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
14. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego i nauczyciel-opiekun zajęć praktycznej nauki zawodu.
15. W jednostkach organizacyjnych, w których prowadzone są zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe słuchaczy obowiązuje regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

§ 18

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 szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej.

§ 19

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

§ 20

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem 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 z uczniem w zależności od jego indywidualnych potrzeb oraz słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych 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.

§ 21

1. W szkole działa biblioteka centrum.
2. Organizacja pracy biblioteki zawarta jest w statucie centrum

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22

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. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych opisane są w statucie centrum.

§ 23

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.

§ 24

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 wiedzy 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;
 - 11) rozwijanie zdolności i zainteresowań słuchaczy;

- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji słuchaczy i dokumentacji szkolnej;
- 13) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 14) uczestniczenie w okresowych szkoleniach bhp i ppoż.;
- 15) posiadanie aktualnych badań lekarskich;
- 16) udział w komisjach egzaminów zewnętrznych.
- 17) przestrzeganie zapisów Statutu,
- 18) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,

§ 25

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.

§ 26

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 słuchaczy;
- 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.

§ 27

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

ROZDZIAŁ VI

SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 28

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

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 szkołę
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 szkole,
 - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 6) usprawiedliwiać nieobecność w formie pisemnej lub ustnej
 - 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,

§ 29

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

§ 30

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 nauczyciela wychowawcy,
 - 2) nagana dyrektora szkoły,
3. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu centrum lub nauczyciela wychowawcy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje

słuchaczowi, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

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) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - 4) opuszczenie powyżej 50% czasu przeznaczonego na realizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.
 - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-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 szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 30 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 31

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza 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. 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 dydaktyczno-wychowawczej.
4. 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 dla dorosłych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych;
 - 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych.
2. Ustalone zasady i kryteria zamieszczają w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Nauczyciele na początku każdego semestru, do 14 dni od jego rozpoczęcia informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

§ 32

1. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - 1) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;
 - 2) zaświadczenie przedkłada dyrektorowi centrum po rozpoczęciu nauki.
2. Dyrektor może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - 1) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu w , którym się kształci (zaświadczenie przedkłada dyrektorowi centrum po rozpoczęciu nauki);
 - 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu w którym się kształci;
 - 3) zaświadczenie przedkłada dyrektorowi centrum w każdym semestrze, w którym obowiązuje słuchacza odbycie praktycznej nauki zawodu.
3. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu.
4. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
 - 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,

2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 33

1. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli zrealizował zajęcia we wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Zrealizowanie zajęć potwierdza świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej.
3. Nauczyciel wychowawca przedstawia dyrektorowi centrum zbiorczy wniosek o zwolnienie z realizacji zajęć zawierający listę słuchaczy oraz podstawę zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

§ 34

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne dla słuchacza.
4. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane słuchaczowi do wglądu w miejscu ich przechowywania w obecności nauczyciela przedmiotu. Słuchacz nie może wykonywać kopii i fotografować dokumentacji. Prace pisemne słuchaczy nauczyciel przechowuje do dnia zakończenia danego roku szkolnego.
6. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu semestralnego lub poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Słuchacz nie może wykonywać kopii i fotografować dokumentacji.

7. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły dla dorosłych.
8. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
9. Słuchacz, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej otrzymuje promocję na semestr wyższy.
10. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
11. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze przynajmniej połowy czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
12. 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.
13. W ocenianiu bieżącym, semestralnymi końcowym nie stosuje się znaków (+ / -).
14. Za pozytywne oceny bieżące i klasyfikacyjne uznaje się oceny, o których mowa w ust. 12. pkt 1 – 5.
15. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 12. pkt 6.

§ 35

1. Nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
2. W szkole dla dorosłych słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego – podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

3. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
4. Egzamin semestralny przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Wyboru zajęć edukacyjnych, z których słuchacz zdaje egzamin pisemny dokonuje rada pedagogiczna.
6. Z pozostałych zajęć egzamin ma formę ustną.
7. Egzamin semestralny przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 36

1. Jeżeli słuchacz:
 - 1) nie uczęszczał na poszczególne, obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć,
 - 2) Nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie 1 ocen, uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 3) Nie przystąpił do egzaminu semestralnego.

- w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, albo „nieklasyfikowana”.

§ 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 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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 ucznia, w formie pisemnej i ustnej, 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.

§ 38

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 szkoły.
4. 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).
5. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

ROZDZIAŁ VIII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 39

1. Szkoła policealna używa pieczęci urzędowej o następującej treści: „Szkoła Policealna Medyczno – Społeczna dla Dorosłych w Inowrocławiu wchodząca w skład Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu”
2. Szkoła używa również innych pieczęci oraz tablic zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
3. Szkoła policealna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece centrum oraz na stronie www.medykino.com.pl
4. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po uchwalonych zmianach do statutu, do przygotowania tekstu ujednoliconego Statutu.
5. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Statut obowiązuje od 1 grudnia 2017 roku.

Inowrocław, 24.11.2017r.

.....

.....

podpis przewodniczącego Rady Centrum przy
Centrum Medyczno-Społecznego Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w
Inowrocławiu

.....

podpis dyrektora Medyczno-Społecznego Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w
Inowrocławiu