

# Statut Szkoły Policealnej „Publicznego Studium Medycznego w Szkole Organizacji i Zarządzania w Cieszynie”

## PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. 256/2004, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz zmian z dnia 20 sierpnia 2010 r. (Sz. U. nr 156/2010 poz.1046, z późniejszymi zmianami)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6/2003, poz. 69, z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. nr 52, poz. 466, z późniejszymi zmianami).
5. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U.2015, poz.357)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. 2018 poz.996 z późniejszymi zmianami)
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60 ze zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 2019r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. Informacje ogólne o szkole .....	2
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły .....	2
ROZDZIAŁ III. Organizacja pracy szkoły .....	3
ROZDZIAŁ IV. Wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy .....	6
ROZDZIAŁ V. Szkolny plan nauczania .....	17
ROZDZIAŁ VI. Szkolny zestaw programów .....	18
ROZDZIAŁ VII. Organy szkoły .....	18
ROZDZIAŁ VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	21
ROZDZIAŁ IX. Uczniowie i słuchacze szkoły – prawa i obowiązki .....	23
ROZDZIAŁ X. Uczniowie i słuchacze szkoły – nagrody i kary.....	25
Postanowienia końcowe .....	26

## **Rozdział I**

### **INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE:**

#### **§ 1**

1. Szkoła Policealna PUBLICZNE STUDIUM MEDYCZNE zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą prowadzącą edukację na poziomie szkoły policealnej.
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) prowadzi rekrutację uczniów i słuchaczy w oparciu o zasady powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w danym zawodzie,
- 5) realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i oceniania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Cieszyńskie Stowarzyszenie Oświatowe w Cieszynie. Szkoła Policealna PUBLICZNE STUDIUM MEDYCZNE wchodzi w skład zespołu szkół Szkoły Organizacji i Zarządzania w Cieszynie.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Mała Łąka 10 w Cieszynie.
5. Szkoła może kształcić w branży opieki zdrowotnej i branży opieki społecznej.
6. Szkoła może prowadzić kształcenie w formie dziennej, stacjonarnej i zaocznej.
7. Szkoła w ramach swojej działalności może prowadzić kursy kwalifikacyjne oraz szkolenia.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz uzyskania dyplomu zawodowego w danej kwalifikacji,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo ucznia lub słuchacza od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły,

- a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia słuchaczom bezpieczeństwa w sieci.
- 4) umożliwi realizację praktycznej nauki zawodu,
- 5) zapewnia możliwość korzystania z:
- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem do zajęć teoretycznych i praktycznych,
  - b) biblioteki,
  - c) kawiarenki,
  - d) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 3

1. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez pracę dydaktyczno-wychowawczą, powierzając opiekunowi klasy prowadzenie oddziału przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
2. Szkoła prowadzić będzie kształcenie w zawodach medyczno-społecznych tj: asystentka stomatologiczna, asystent osoby niepełnosprawnej, opiekunka środowiskowa, opiekun medyczny, opiekun w domu pomocy społecznej, opiekunka dziecięca, higienistka stomatologiczna, terapeuta zajęciowy, technik masażysta, technik farmaceutyczny, technik bhp, technik ochrony fizycznej osób i mienia, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
3. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu opracowano i uzgodniono w zależności od potrzeb z pracodawcami i innymi podmiotami gospodarczymi z uwzględnieniem przepisów w sprawie praktycznej nauki zawodu.
4. Zajęcia praktyczne odbywać się będą w pracowniach zajęć praktycznych na terenie szkoły.

## **Rozdział III**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### § 4

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Na wniosek Dyrekcji Szkoły lub Rady Pedagogicznej dopuszcza się możliwość ustalenia innych terminów, po uprzednim zaopiniowaniu przez Zarząd Cieszyńskiego Stowarzyszenia Oświatowego.

2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę - Zarząd Cieszyńskiego Stowarzyszenia Oświatowego do 29 maja.
3. Organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych określa semestralny rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W arkuszu organizacji szkoły określa się: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną, tygodniową i semestralną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz zajęcia praktyczne realizowane w pracowni ćwiczeń praktycznych.
6. Zajęcia szkolne odbywają się:
  - 1) w budynku szkoły,
  - 2) w miejscu praktyk zawodowych.
7. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach ćwiczeń praktycznych. Mają one na celu kształtowanie umiejętności niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych.
8. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w publicznych i niepublicznych zakładach opieki zdrowotnej. Ma ona na celu kształtowanie umiejętności niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych.
9. Praktykę zawodową uczniowie lub słuchacze wszystkich kierunków odbywają w przedsiębiorstwach, instytucjach oraz placówkach opieki zdrowotnej przygotowujących do pracy w wybranym zawodzie zgodnie z harmonogramem praktyk zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczniowie i słuchacze zobowiązani są do prowadzenia dzienniczków praktyk.
11. Po zakończeniu praktyki zawodowej zakładowy opiekun praktyk zobowiązany jest do wystawienia oceny końcowej.
12. W Szkole może być corocznie dokonywany podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

13. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art.47 ust.1 pkt 3 ustawy.
14. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych związanych z profilem kształcenia.
15. Dla uczniów, słuchaczy uczących się na dwóch kierunkach dopuszcza się możliwość uczestniczenia w zajęciach praktycznych poza ustalonym planem zajęć, według indywidualnych ustaleń z nauczycielem.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia, słuchacza na podstawie arkusza ocen z obowiązku uczestnictwa w zajęciach, które zaliczył na innym kierunku w szkole policealnej w Publicznym Studium Medycznym. Uzyskana ocena z tego przedmiotu wpisywana jest do dziennika na podstawie arkusza ocen.

#### § 5

1. Zajęcia edukacyjne i konsultacje dla uczniów i słuchaczy mogą być organizowane w grupach.
2. Zajęcia edukacyjne ze słuchaczami kształcącymi się w formie stacjonarnej odbywają się przez 3 lub 4 dni w tygodniu.
3. W szkole kształcącej w formie zaocznej:
  - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się dwa dni w tygodniu przez dwanaście tygodni w semestrze, zgodnie z ustalonym harmonogramem semestralnym,
  - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
  - 3) organizuje się dwie konferencje w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – zatwierdzającą wyniki klasyfikacji semestralnej.
4. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie (zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym). Dyrektor w drodze zarządzeń doprecyzowuje szczegółowo przyjęte rozwiązania.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być

realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość: lekcji online poprzez platformę Microsoft Teams, lekcji zdalnych (materiały są przekazywane przez platformę Teams oraz e-dziennik) oraz konsultacji.

## **Rozdział IV**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY**

#### **I. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów kształcących się w formie dziennej.**

##### § 6

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w każdym semestrze. Zachowania w szkole policealnej nie ocenia się.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny.

##### § 7

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

##### § 8

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) bieżące ocenianie i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 15 ust. 1,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 9

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach informują uczniów 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 uczniów,
2. Oceny są jawne dla uczniów.
3. Na wniosek ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi.

#### §10

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. Bieżące ocenianie i ustalanie oceny semestralnej klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego jest ustalane wg. skali określonej §13 ust.1 . Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 11



1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu – według skali określonej w § 13 ust. 1 oraz § 13 ust. 2 – semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

#### § 12

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

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.

#### § 13

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                    |   |
|--------------------|---|
| 1. celujący:       | 6 |
| 2. bardzo dobry    | 5 |
| 3. dobry:          | 4 |
| 4. dostateczny:    | 3 |
| 5. dopuszczający:  | 2 |
| 6. niedostateczny: | 1 |

#### **z możliwością poszerzenia skali „+”, „-”**

2. Przy wystawianiu ocen z prac pisemnych obowiązują następujące normy:

- |                |                |
|----------------|----------------|
| a) 100% - 96%  | celujący       |
| b) 95% - 81%   | bardzo dobry   |
| c) 80% - 66%   | dobry          |
| d) 65% - 46%   | dostateczny    |
| e) 45% - 30%   | dopuszczający  |
| f) poniżej 30% | niedostateczny |

2. Natomiast semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                     |          |
|---------------------|----------|
| <b>1. celujący:</b> | <b>6</b> |
|---------------------|----------|

uczeń posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza standardy określone programem nauczania,

**2. bardzo dobry 5**

uczeń ma doskonale opanowaną wiedzę określoną programem nauczania, posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach,

**3. dobry: 4**

uczeń opanował dobrze wiedzę określoną programem, opanował umiejętności przewidziane programem,

**4. dostateczny: 3**

uczeń dysponuje w stopniu dostatecznym zasobem wiedzy oraz umiejętności przewidziane programem,

**5. dopuszczający: 2**

uczeń nie opanował w stopniu dostatecznym materiału przewidzianego programem i jego wiedza ma poważne luki, posiada jednak podstawowe umiejętności umożliwiające mu dalsze kształcenie i rokuje osiągnięcie wymaganego minimum,

**6. niedostateczny: 1**

uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności w zakresie umożliwiającym mu dalsze kształcenie w przedmiocie

3. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów przekazują nauczyciele swoim uczniom i słuchaczom na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

4. W okresie zdalnego nauczania monitorowanie postępów ucznia odbywa się zgodnie z Zarządzeniem 2/2020 oraz Regulaminem zdalnego nauczania. Ustalanie ocen semestralnych klasyfikacyjnych, , przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego może odbywać się będzie formie zdalnej.

## § 14

1. Uczeń, który wywiera szkodliwy wpływ na rówieśników: picie alkoholu, zażywanie narkotyków i inne przestępstwa oraz ignoruje polecenia opiekunów zostaje skreślony z listy uczniów.

## § 15

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

## § 16

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17.

## § 17

1. Uczeń może zgłosić 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 zgłoszone w terminie 7 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, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. 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 niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 18

1. Uczeń otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza semestr.

3. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana semestralną ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych przedmiotów pod warunkiem wzorowej frekwencji oraz uzyskanych pozytywnych ocen na zajęciach danego przedmiotu w ciągu roku szkolnego.

4. Po spełnieniu powyższych warunków nauczyciel przeprowadza w formie pisemnej sprawdzian wiadomości i umiejętności, na wskazaną przez ucznia ocenę, obejmujący zrealizowany materiał nauczania z danego przedmiotu w ciągu roku szkolnego.

#### § 19

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca lutego.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

## § 20

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

## **II. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy kształcących się w systemie stacjonarnym i zaocznym.**

### § 21

1. Do słuchaczy systemu stacjonarnego i zaocznego stosuje się odpowiednio przepisy § 6 ust. 1 pkt 1 oraz § 7, § 8, § 9 § 12, § 13 § 14, § 17, § 19.
2. Dla słuchaczy systemu stacjonarnego i zaocznego zachowania nie ocenia się.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 13 ust. 2, 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.
4. Słuchacze systemu stacjonarnego i zaocznego są promowani po każdym semestrze.

### § 22

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne w danym semestrze, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Słuchacz systemu stacjonarnego w przypadku nieuczęszczania na zajęcia (powyżej 50% nieobecności na poszczególnych zajęciach edukacyjnych) lub/i uzyskania negatywnych ocen z zajęć nie zostaje dopuszczony do egzaminów semestralnych z tych zajęć. Jest z nich nieklasyfikowany, nie otrzymuje w związku z tym promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
4. Do egzaminu semestralnego w szkole kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w danym semestrze przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

5. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
6. Słuchacz szkoły systemu zaocznego w przypadku nieuczęszczania na zajęcia (powyżej 50% nieobecności na poszczególnych zajęciach edukacyjnych) lub/i uzyskania negatywnych ocen z prac kontrolnych nie zostaje dopuszczony do egzaminów semestralnych z tych zajęć. Jest z nich nieklasyfikowany, nie otrzymuje w związku z tym promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
7. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym w statucie szkoły. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
8. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchaczy, czy spełniają warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o którym mowa w ust.2 i 4 w formie określonej w statucie szkoły.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 9, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
11. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 22 ust. 2—6, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy w drodze decyzji podjętej przez dyrektora szkoły.
12. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 26, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
13. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
14. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.”;
15. W szkole egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
16. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów



zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

#### § 23

1. W szkole policealnej kształcącej w formie zaocznej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
2. Wyboru przedmiotów zawodowych, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

#### § 24

Prace pisemne z egzaminów semestralnych przechowywane są w szkole przez okres jednego roku.

#### § 25

1. Słuchacz szkoły kształcącej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

#### § 26

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 22 ust. 9-10, dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

#### § 27

1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.

#### § 28

1. Słuchacz kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

#### § 29

Tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują przepisy **Rozdziału 6** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych wraz z późniejszymi zmianami. (Dz.U. NR 83, poz.562, z późn. zm.)

### ROZDZIAŁ V

#### SZKOLNY PLAN NAUCZANIA

#### § 30

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala Szkolny Plan Nauczania w Szkole Organizacji i Zarządzania w Cieszynie, zwany dalej Szkolnym Planem Nauczania.
2. Szkolny Plan Nauczania określa rodzaj i semestralną liczbę godzin zajęć edukacyjnych przewidzianych dla poszczególnych oddziałów na cały cykl nauki w Szkole.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW**

#### **§ 31**

1. Szkolny Zestaw Programów obejmuje zestaw programów nauczania dla zajęć edukacyjnych w poszczególnych zawodach.
2. Szkolny Zestaw Programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego zawodu.
3. Dyrektor dopuszcza na wniosek nauczyciela programy nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły podaje do wiadomości publicznej do dnia 15 czerwca Szkolny Zestaw Programów oraz Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 32**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
2. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Organy Szkoły mają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.
4. Organy Szkoły są zobowiązane do wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

#### **§ 33**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi

- odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, jednak nie dotyczy to kształcenia w zawodzie opiekun medyczny,
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole, pełniąc funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
  - 9) w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły publicznej do innego typu lub tego samego typu szkoły, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły

#### § 34

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym szkołę oraz radą pedagogiczną .

#### § 35

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,

- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmian do Statutu i nowelizacji Statutu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego,
- 2) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza semestralny rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły, zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty i jest zobowiązana przed podjęciem decyzji dotyczących spraw szkoły, uczniów i słuchaczy zaciągnąć opinii przedstawicieli uczniów i słuchaczy.

## § 36

1. W Szkole są tworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także aktualnymi potrzebami Szkoły. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym przydziałem kompetencji.

## ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 37

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Nawiązywanie stosunku pracy z nauczycielem oraz pracownikami administracyjnymi i obsługi następuje na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
3. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie przez niego odpowiednich kwalifikacji określonych w ustawie z dnia 26.01.1982r. „Karta Nauczyciela”.
4. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.

### § 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów i słuchaczy.
2. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy,
  - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
  - 5) pomoc uczniom i słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - 7) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
3. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) wyboru programu nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 2) opracowania własnego programu nauczania, jednak muszą być one zatwierdzone zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
  - 3) stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, a także zespół wychowawczy.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły, przewodniczący zespołu.
6. Początkujący nauczyciel ma prawo do korzystania z porad przydzielonego mu nauczyciela - opiekuna.
7. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

### § 39

#### 1. Pracownik ma obowiązek:

- 1) wykonywać pracę na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę,
- 2) sumiennie i starannie wykonywać powierzoną pracę,
- 3) przestrzegać przepisy o czasie pracy oraz regulacje porządkowe,
- 4) przestrzegać przepisy BHP i P. POŻ.
- 5) dbać o dobro zakładu pracy oraz ochronę mienia i tajemnic przedsiębiorstwa,
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego.

#### 2. Pracownik ma prawo do:

- 1) właściwej organizacji pracy, zgodnej z jego kwalifikacjami oraz posiadaną praktyką zawodową,
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 3) właściwego dostępu do informacji związanej z zatrudnieniem,
- 4) równego traktowania w zatrudnieniu,
- 5) obiektywnej oceny przez pracodawcę,
- 6) wynagrodzenia, które wypłacane jest terminowo i w prawidłowy sposób,
- 7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 8) zaspokojenia potrzeb socjalnych.

**ROZDZIAŁ IX**  
**UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI**

§ 40

1. Uczeń i słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej,
- 3) ochrony i poszanowania jego godności, przyjaźni i uczuć,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 7) zgłaszania władzom Szkoły, nauczycielom, przedstawicielom uczniów i słuchaczy, Zarządowi Cieszyńskiego Stowarzyszenia Oświatowego w Cieszynie uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów i słuchaczy oraz być informowanym o sposobie ich załatwiania,
- 8) znajomości programu nauczania na dany rok dla swojej klasy,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz znajomości jej kryteriów i norm,
- 10) ubiegania się o zmianę oceny semestralnej,
- 11) dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
- 12) znajomości z wyprzedzeniem terminów sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
- 13) korzystania z pomocy naukowych, sprzętu i księgozbioru biblioteki, jakimi dysponuje Szkoła.
- 14) złożenia skargi, w przypadku naruszenia praw ucznia i słuchacza, do dyrektora Szkoły w formie ustnej lub pisemnej oraz uzyskanie odpowiedzi w ciągu 7 dni.

2. Uczeń i słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie Szkoły,



- 2) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne; każdorazowe nieobecności usprawiedliwiać u opiekuna klasy w terminie przez niego wyznaczonym,
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje Szkoły,
- 5) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli,
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) okazywać szacunek innym,
  - b) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 7) chronić własne życie i zdrowie,
- 8) dbać o ład i porządek na terenie Szkoły oraz szanować jej wyposażenie i urządzenia,
- 9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
- 10) dbać o bezpieczeństwo własne i otoczenia, powiadamiać niezwłocznie opiekuna klasy, uczących lub Dyrektora Szkoły o sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu,
- 11) korzystać z telefonów komórkowych na terenie szkoły zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
  - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „młczy”,
  - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

- d) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom,
- e) naruszenie przez słuchacza zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie wyłączanego telefonu do „depozytu” i zwrot po zajęciach.

## **ROZDZIAŁ X**

### **UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY – NAGRODY I KARY**

#### § 41

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń lub słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę opiekuna wobec klasy,
  - 2) pochwałę Dyrektora wobec ogółu uczniów i słuchaczy,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) nagrodę rzeczową.

#### § 42

1. Kary stosowane wobec uczniów i słuchaczy:
  - 1) upomnienie opiekuna klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
  - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec uczniów i słuchaczy,
  - 4) odpowiedzialność materialna,
  - 5) zawieszenie w prawach ucznia i słuchacza,
  - 6) skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy – usunięcie ze szkoły.
2. Przy stosowaniu kar bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków przez ucznia i słuchacza, stopień jego winy oraz dotychczasowy stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Uczniowi lub słuchaczowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w terminie do 14 dni od daty zastosowanej kary.

#### § 43

1. Skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy – usunięcie ucznia lub słuchacza ze szkoły następuje w przypadku:
  - 1) nie otrzymania promocji na semestr programowo wyższy,

- 2) ciągłego łamania postanowień regulaminu szkolnego, a nałożone kary porządkowe nie przynoszą rezultatów,
  - 3) udowodnionej kradzieży,
  - 4) postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na rówieśników poprzez palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków oraz poprzez nakłanianie do tych nałogów,
2. Decyzję o skreśleniu ucznia lub słuchacza z listy wydaje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  3. W przypadku skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy, uczeń lub słuchacz ma prawo złożyć odwołanie do Kuratora Oświaty w Katowicach w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

#### § 44

Uczeń lub słuchacz, który na terenie szkoły dokonał zniszczenia lub dewastacji sprzętu, ponosi odpowiedzialność materialną w postaci naprawy lub odkupienia sprzętu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 45

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści: „PUBLICZNE STUDIUM MEDYCZNE w Szkole Organizacji i Zarządzania w Cieszynie; 43-400 CIESZYN ul. Mała Łąka 10; NIP: 548-11-00-219; REGON: 243039471”
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwę Publiczne Studium Medyczne w Cieszynie.
5. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki:
  - 1) W szkole może działać także Klub Wolontariacki, którego zadaniem jest pomoc osobom chorym, samotnym oraz wspomaganie działalności instytucji tj.: hospicjów, Zakładów Opiekuńczo-Lecznicych.

6. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 5, wyraża Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Cieszyńskiego Stowarzyszenia Oświatowego.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8.. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
9. Prowadzenie Szkoły należy do działalności statutowej organu prowadzącego.
10. Prowadzenie Szkoły nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu ustawy o działalności gospodarczej.
11. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
12. Niniejszy Statut może być nowelizowany na wniosek Rady Pedagogicznej lub Zarządu Cieszyńskiego Stowarzyszenia Oświatowego w Cieszynie.
13. Znowelizowany tekst Statutu przedkładany jest w myśl obowiązujących przepisów do akceptacji władzom oświatowym.
14. Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje większością 3/4 głosów Walne Zebranie Członków Cieszyńskiego Stowarzyszenia Oświatowego w Cieszynie przy obecności co najmniej 2/3 członków, najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.
15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie stosowne przepisy.

Zmiana nazwy szkoły została wprowadzona na podstawie uchwały nr 3/2023 Cieszyńskiego Stowarzyszenia Oświatowego z dnia 23.05.2023.

CIESZYŃSKIE STOWARZYSZENIE OŚWIATOWE  
43-400 CIESZYN  
ul. Mała Łąka 10 - Tel./Fax 851-46-88  
NIP 548-11-00-202, REGON 070419032

**Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO**  
Cieszyńskiego Stowarzyszenia Oświatowego

*mgr Barbara Glet*

**PRZEWODNICZĄCY**  
Cieszyńskiego Stowarzyszenia Oświatowego

*mgr Stanisław Kasztura*

Statut Szkoły zatwierdzony został na posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
w dniu 23.05.2023

Za Radę Pedagogiczną

**DYREKTOR**  
Publicznego Studium Medycznego  
w Cieszynie  
*mgr Barbara Glet*