

STATUT

MEDYCZNO-SPOŁECZNEJ
SZKOŁY POLICEALNEJ

w OSTROŁĘCE

Rozdział 1

Przepisy ogólne

- § 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Medyczno-Społeczna Szkoła Policealna w Ostrołęce.
2. Medyczno-Społeczna Szkoła Policealna w Ostrołęce wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrołęce.
3. Adres siedziby szkoły: ul. Parkowa 6, 07-410 Ostrołęka.
4. Szkoła prowadzi kształcenie na kierunkach medycznych i społecznych w oparciu o posiadaną kadre, bazę dydaktyczną i obowiązujące podstawy programowe kształcenia w zawodach.
5. Szkoła współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie ul. Jagiellońska 26.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

- § 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie, a w szczególności:
- 1) zapewnia uczniom wszechstronny rozwój osobowości zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej ramowe plany nauczania, podstawę programową kształcenia w zawodach, programy nauczania w określonych zawodach oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędne do ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 4) stwarza warunki do pełnej realizacji zadań w zakresie edukacji, rozwija zainteresowania oraz pomaga w świadomym wyborze dalszego kształcenia oraz zaplanowania ścieżki kariery zawodowej poprzez:
 - a) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - działalność kół zainteresowań,
 - propagowanie wolontariatu,
 - szkolenia podnoszące fachową wiedzę i umiejętności,
 - b) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej;

- 5) organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów w celu opanowania umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie;
- 6) umożliwia rozwijanie kultury pracy opartej na postępie technologicznym, ekonomicznym i organizacyjnym;
- 7) kształtuje etyczne postawy niezbędne do pełnienia funkcji zawodowych.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i innych osób.

3. Szkoła współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców w zakresie organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego.

4. Cele i zadania wychowawcze obejmują wszystkich uczniów szkoły. W szczególności zadania te mają na celu:

- 1) kształtowanie patriotycznej i humanistycznej postawy uczniów;
 - a) szacunek dla tradycji, symboli i dziedzictwa kultury narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z regionem,
 - c) kształtowanie postaw obywatelskich, poszanowanie norm życia społecznego, przeciwdziałanie agresji,
 - d) kształtowanie postaw tolerancji, demokracji,
 - e) troskę o sprawność fizyczną,
 - f) kształtowanie nawyków dbania o zdrowie,
 - g) przeciwdziałanie zagrożeniom patologiami, w szczególności problemom alkoholizmu, narkomanii,
 - h) kształtowanie szacunku do pracy, poczucia odpowiedzialności, obowiązkowości poprzez udział w życiu szkoły na zasadach partnerstwa i współpracy;
- 2) kształtowanie postaw czynności i wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka;
- 3) kształtowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i mobilności zawodowej, wspomaganie planowania kariery zawodowej;
- 4) kształtowanie postaw proekologicznych;
- 5) realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, w ramach którego na podstawie diagnozy opracowuje się szczegółowe cele i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. Szkoła realizuje działania opiekuńcze poprzez:

- 1) opiekę nad uczniem podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wycieczki, zawody, akcje na rzecz szkoły i środowiska lokalnego), sprawowaną przez nauczyciela lub opiekuna wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) otoczenie opieką uczniów w przypadkach niepowodzeń dydaktycznych, wychowawczych lub losowych po rozpoznaniu ich potrzeb;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi w zakresie dostosowania warunków i form egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do indywidualnych potrzeb ucznia.

6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) budynki szkoły nie stanowią zagrożeń dla uczniów, posiadają instrukcję przeciwpożarową, instrukcję ewakuacji, w wyznaczonych miejscach szkoły znajdują się wyposażone apteczki pierwszej pomocy;
- 2) każda pracownia przedmiotowa posiada regulamin pracowni, obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, z którymi zapoznawani są uczniowie na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
- 3) uczniowie odbywający zajęcia praktyczne w placówkach służby zdrowia u pracodawcy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu praktycznej nauki zawodu i przepisów bhp obowiązujących w tych placówkach;
- 4) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wycieczki, zawody, akcje na rzecz szkoły i środowiska lokalnego), opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- 5) podczas realizacji zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, na terenie placówek kształcenia praktycznego opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyki zawodowej;
- 6) za sprawy wychowawcze i bezpieczeństwo uczniów przebywających w czasie przerw w budynku szkolnym odpowiada nauczyciel dyżurny, a za uczniów przebywających na sali gimnastycznej i obiektach sportowych odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego;
- 7) szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki spożywania posiłków.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 3. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły, którym jest każdorazowy Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrołęce;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

§ 4. 1. Dyrektor Szkoły kieruje całokształtem pracy wychowawczo-dydaktycznej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły oraz sprawuje nad nią nadzór, a także jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nauczycieli i innych pracowników, wykonujących pracę w szkole.

2. Kompetencje Dyrektora Szkoły określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrołęce.

§ 5. 1. Rada pedagogiczna szkoły działa w ramach Centrum Kształcenia Ustawicznego i Zawodowego w Ostrołęce.

2. Zakres uprawnień i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego i Zawodowego w Ostrołęce.

§ 6. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Uregulowania dotyczące Samorządu Uczniowskiego znajdują się w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrołęce.

§ 7. Zasady współpracy pomiędzy Organami Szkoły określa ustawa oraz odrębne przepisy.

Rozdział 4 **Organizacja szkoły**

§ 8. Szkoła prowadzi kształcenie w następujących zawodach:

- | | |
|-------------------------------------------|-----------------------|
| 1) technik masażysta | 4 semestry /2 lata; |
| 2) opiekun w domu pomocy społecznej | 4 semestry /2 lata; |
| 3) terapeuta zajęciowy | 4 semestry /2 lata; |
| 4) opiekun medyczny | 2 semestry /1 rok; |
| 5) opiekunka środowiskowa | 2 semestry /1 rok; |
| 6) opiekun osoby starszej | 4 semestry /2 lata; |
| 7) technik bezpieczeństwa i higieny pracy | 3 semestry /1,5 roku; |
| 8) technik usług kosmetycznych | 4 semestry /2 lata. |

§ 9. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Na podstawie zatwierdzonego 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.

§ 10. Pozostałe regulacje dotyczące organizacji szkoły znajdują się w Statucie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Zawodowego w Ostrołęce.

Rozdział 5

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 11. 1. Szkoła posiada szczegółowo określone zasady wewnątrzszkolnego oceniania zgodne z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i formułowaniu oceny;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawcy oddziałów zapoznają uczniów z dokumentem wewnątrzszkolnego oceniania zwanym dalej w skrócie WO w pierwszym tygodniu nauki.

4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek dokonania wpisu w dziennikach lekcyjnych informacji o zapoznaniu uczniów z zasadami WO.

5. Uczniowie potwierdzają podpisem zapoznanie się ze statutem, w tym WO.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach jakie zrobił w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 4) wymianę informacji między nauczycielami o postępach lub trudnościach, a także o specjalnych uzdolnieniach uczniów;
- 5) motywowanie nauczycieli do doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według ustalonej skali;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane, semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów ustalone są w przedmiotowych systemach oceniania (PO), które nie są sprzeczne z WO.

§ 12. 1. Na początku każdego roku szkolnego/semestru nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów /przedmiotowy system oceniania, zwany dalej PSO – stanowi odrębny, szczegółowy dokument oceniania/ oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania z poszczególnych przedmiotów są opracowywane, konsultowane i uaktualniane w miarę potrzeb przez zespoły przedmiotowe nauczycieli w danym zawodzie.

3. Uczeń zobowiązany jest zgłaszać się na zajęcia w terminie przewidzianym dla odpowiedniej grupy.

4. Obecność na wszystkich zajęciach edukacyjnych jest obowiązkowa.

5. Każda nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona, a w przypadku ćwiczeń, pracowni, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych odpracowana z inną grupą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, opiekunem praktyk czy kierownikiem szkolenia praktycznego.

6. Jeżeli przedmiot realizowany jest w różnych placówkach służby zdrowia lub w kilku pracowniach, warunkiem uzyskania promocji z przedmiotu jest uzyskanie przez ucznia pozytywnych ocen semestralnych z poszczególnych pracowni, placówek realizowanych w ramach danego przedmiotu.

7. Oceny cząstkowe na bieżąco są wpisywane do dziennika zajęć lekcyjnych, a w przypadku zajęć praktycznych, praktyk zawodowych i pracowni realizowanych w placówkach szkolenia praktycznego również w dzienniczkach zajęć praktycznych.

8. Oceny semestralne są zapisywane w dzienniku zajęć lekcyjnych, arkuszach ocen i indeksie ucznia.

9. Ocenę semestralną z przedmiotu realizowanego przez kilku nauczycieli, ustalają wspólnie nauczyciele prowadzący w oparciu o określone kryteria w PO, wpisu oceny do dziennika zajęć lekcyjnych, arkusza ocen i indeksu dokonuje jeden z nauczycieli biorący udział w realizacji przedmiotu.

10. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne lub kierownik szkolenia praktycznego.

11. 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.

12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w semestrze programowo najwyższym oraz semestrach programowo niższych, na których zakończyła się realizacja zajęć edukacyjnych, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 13. W szkole obowiązują następujące kryteria wymagań edukacyjnych:

- 1) **PONADPODSTAWOWE** – (celujący) — treści programowe wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku nauki, umiejętności zawodowe o wysokim stopniu samodzielności i sprawności działania w zmienionych warunkach, wykorzystywanie nowoczesnych technik zawodowych;
- 2) **DOPEŁNIAJĄCE** – (bardzo dobry) — trudne do opanowania elementy treści, najbardziej złożone i unikalne, twórcze, umiejętności zawodowe charakteryzują się samodzielnością, precyzją, sprawnością w zmiennych warunkach;
- 3) **ROZSZERZAJĄCE** – (dobry) — umiarkowanie przystępne elementy treści, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne na danym i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnych zawodowych działaniach ucznia, umiejętności zawodowe wykonywane poprawnie i samodzielnie;
- 4) **PODSTAWOWE** – (dostateczny) — najbardziej przystępne elementy treści nauczania, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo, niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej, zawodowej działalności ucznia, umiejętności zawodowe wykonywane poprawnie pod kontrolą nauczyciela;
- 5) **KONIECZNE** – (dopuszczający) — wiedza i umiejętności najbardziej niezbędne, pozwalające wykonać proste zadania, absolutnie konieczne do kontynuowania dalszej nauki;
- 6) **NIEWYSTARCZAJĄCE** – (niedostateczny) — zawierające zbyt małą wiedzę i umiejętności, co uniemożliwia wykonanie najprostszych zadań, braki w zakresie opanowania podstawy programowej.

§ 14. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne
 - b) końcowe.

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne po każdym semestrze ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 – cel;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) stopień dobry – 4 – db;
- 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
- 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
- 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.

W w/w skali nie stawiamy (+) i (-) przy wystawianiu ocen semestralnych. Dopuszcza się stosowanie (+) i (-) przy wystawianiu ocen bieżących w ciągu semestru.

3. Oceny cząstkowe w semestrze pochodzą z różnych form sprawdzania osiągnięć uczniów. Są to:

- 1) sprawdziany pisemne (testy) i ustne obejmujące większą partię materiału lub dział tematyczny;
- 2) sprawdzian umiejętności w formie zadania praktycznego;
- 3) sprawdzian umiejętności po zrealizowaniu programu nauczania;
- 4) prace pisemne;
- 5) kartkówki sprawdzające przygotowanie do ćwiczeń;
- 6) kartkówki sprawdzające opanowanie niewielkiej części treści programowych;
- 7) odpowiedzi ustne;
- 8) projekty, plany terapeutyczne;
- 9) wytwory działalności praktycznej;
- 10) referaty, prezentacje, projekty edukacyjne.

4. Każdy nauczyciel stosuje co najmniej dwie z wymienionych w ust. 3 formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Ocenianie odbywa się na bieżąco.

5. Sprawdziany bieżącej wiedzy i umiejętności wymagają zapowiedzi. Nauczyciele podają uczniom termin i wymagania edukacyjne z obowiązującego materiału w okresie nie krótszym niż 2 tygodnie przed terminem sprawdzianu.

6. Warunkiem uzyskania promocji z przedmiotu jest uzyskanie przez ucznia pozytywnej oceny ze wszystkich bieżących sprawdzianów wiedzy i umiejętności ujętych w Przedmiotowym Ocenianiu, obejmujących działy tematyczne oraz zadania praktyczne w terminie zgodnym z PO.

7. Wszystkie określone w PO formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu są obowiązkowe. W przypadku nieobecności uczeń jest zobowiązany przystąpić do nich w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu.

8. W sytuacji uzyskania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia wiedzy i przystąpienia do poprawy oceny w terminie 7 dni. Uczeń może poprawić ocenę dwukrotnie w ciągu 14 dni.

9. Uczeń może podwyższyć otrzymaną ocenę pozytywną przystępując do sprawdzianu ponownie w ustalonym z nauczycielem terminie. Do oceny semestralnej będzie brana pod uwagę wyższa ocena uzyskana ze sprawdzianu.

10. Warunki poprawy oceny ustala nauczyciel danego przedmiotu. Kwestie sporne w tym zakresie rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

11. Kartkówki oraz inne niż sprawdziany formy oceniania wymienione w ust. 2 nie wymagają poprawy.

12. Niezłożenie w terminie zadanej pracy pisemnej, referatu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

13. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace pisemne w terminie dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu, kartkówki itp. Prace pisemne są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego.

14. Oceny są dla ucznia jawne.

15. Na wniosek ucznia nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie lub ustnie.

16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń, na swój wniosek, otrzymuje do wglądu w szkole w terminie ustalonym przez nauczyciela.

17. Uczeń promowany jest po każdym semestrze.

18. Termin ustalenia ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru podaje się na początku każdego roku szkolnego zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

19. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

20. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne lub kierownik szkolenia praktycznego danego kierunku kształcenia.

21. Nauczyciel przedmiotu powiadamia ustnie uczniów o przewidywanych ocenach w semestrze jesiennym do końca grudnia, w semestrze wiosennym do końca maja.

22. Ocena semestralna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących uzyskanych z różnych stosowanych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

23. Uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania, nie był klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.

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

25. Egzamin klasyfikacyjny z pracowni, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.

26. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego.

27. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

28. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

30. Na wniosek ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, jeżeli rokuje nadzieję ukończenia nauki a dotychczasowe postępy Rada oceniła pozytywnie.

31. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

32. Nauczyciel przeprowadzający egzamin przygotowuje zakres wymagań egzaminacyjnych, z którymi zapoznaje ucznia w terminie pozwalającym na przygotowanie do egzaminu.

33. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) zadania egzaminacyjne;
- 5) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.

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

35. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a/”.

36. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

37. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor Szkoły, w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

38. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec każdego semestru odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

39. Uczeń może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

40. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w trakcie trwania semestru uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.

41. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

42. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom do wiadomości.

43. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z wychowania fizycznego, ćwiczeń, pracowni, zajęć praktycznych w formie zadań praktycznych.

44. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca.

45. W komisji, na życzenie ucznia, może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego .

46. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
- 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
- 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
- 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

47. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

48. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

49. Uczeń może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

50. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje.

51. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) wyznaczony nauczyciel – jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel o którego wnioskuje uczeń;

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

52. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

53. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

54. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia (rokujące uzupełnienie wiedzy i umiejętności), może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia są realizowane w semestrze programowo wyższym. Jednocześnie postawa zawodowa ucznia jest oceniona pozytywnie.

§ 15. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego będą brane pod uwagę w szczególności: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z tych zajęć, zaangażowanie, systematyczny i aktywny udział w tych zajęciach.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły w przypadku:

- 1) ograniczonych możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
- 2) systematycznego uczestniczenia w formach treningu sportowego, na podstawie zaświadczenia z klubu sportowego – uczeń zobowiązany jest złożyć podanie o zwolnienie do Dyrektora Szkoły.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/a/.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z wychowania fizycznego, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w planie nauczania.

6. Uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie był klasyfikowany z wychowania fizycznego, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

7. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, na jego wniosek, jeżeli rokuje on nadzieję ukończenia nauki, a dotychczasowa postawa i postępy w nauce były oceniane pozytywnie.

8. Kontynuacja zajęć z wychowania fizycznego, po okresowym, długotrwałym zwolnieniu lekarskim wymaga udokumentowania zaświadczeniem lekarza o braku przeciwwskazań do dalszego, czynnego uczestnictwa w zajęciach z wychowania fizycznego.

§ 16. 1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich dla semestru wiosennego i nie później niż do końca lutego dla semestru jesiennego.

3. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy również po semestrze programowo najwyższym.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z ćwiczeń, pracowni, zajęć praktycznych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

7. Nauczyciel – egzaminator przygotowuje zakres wymagań egzaminacyjnych, z którymi zapoznaje ucznia w terminie pozwalającym na przygotowanie do egzaminu.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 17. 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 września dla semestru wiosennego i nie później niż do końca marca dla semestru jesiennego.

Rozdział 6

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

§ 18. Uczeń który kończy szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły oraz ma możliwość przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, którego warunki i sposób

przeprowadzenia określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Nauczyciele szkoły

§ 19. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.

3. Zadania i obowiązki nauczycieli i wychowawców uregulowane są w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrołęce.

Rozdział 8

Zespoły nauczycielskie

§ 20. 1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:

- 1) wychowawcze;
- 2) przedmiotowe;
- 3) problemowo-zadaniowe.

2. Zadania zespołów nauczycieli uregulowane są w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrołęce.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki ucznia

§ 21. Prawa i obowiązki ucznia uregulowane są w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrołęce.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 22. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:

- 1) pieczęć okrągła duża 36 mm, z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej z napisem: Medyczno-Społeczna Szkoła Policealna w Ostrołęce;
- 2) pieczęć okrągła mała 20 mm, z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej do stemplowania legitymacji.

§ 23. Uczniowie otrzymują legitymacje szkolne, indeksy, świadectwa według wzorów ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 24. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25. Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

§ 26. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statucie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Statutu Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrołęce.

§ 27. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej