

Załącznik nr 3  
do uchwały nr 13/2019  
Rady Pedagogicznej  
Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego w Ostrołęce  
z dnia 29 listopada 2019 roku

# STATUT

SZKOŁY POLICEALNEJ  
w OSTROŁĘCE

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

- § 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Policealna w Ostrołęce.
2. Szkoła Policealna w Ostrołęce wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrołęce.
3. Szkoła Policealna kształci słuchaczy, którzy kontynuują naukę w roku szkolnym 2019/2020.
4. Adres siedziby szkoły: ul. Parkowa 6, 07-410 Ostrołęka.
5. Szkoła prowadzi kształcenie na kierunkach medycznych i społecznych w oparciu o posiadaną kadre, bazę dydaktyczną i obowiązujące podstawy programowe kształcenia w zawodach.
6. Szkoła współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie ul. Jagiellońska 26.
8. 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 słuchaczom 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 słuchaczy;
  - 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,
      - propagowanie samokształcenia,
      - szkolenia podnoszące fachową wiedzę i umiejętności,
    - b) organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz indywidualnych porad i konsultacji doradczych

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

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

3. Cele i zadania wychowawcze obejmują wszystkich słuchaczy 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 uczynności i wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka;
- 3) kształtowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i mobilności zawodowej, wspomaganie planowania kariery zawodowej;
- 4) kształtowanie postaw proekologicznych;
- 5) realizację planów przygotowanych przez wychowawcę dla każdego oddziału.
- 6) rozpoznanie potrzeb słuchaczy, by określić cele i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

4. Szkoła realizuje działania opiekuńcze poprzez:

- 1) opiekę nad słuchaczem 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 słuchaczy 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 słuchacza.

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

- 1) budynki szkoły nie stanowią zagrożenia dla słuchaczy, 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 słuchacze na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
  - 3) słuchacze 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 słuchaczami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) podczas realizacji zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, na terenie placówek kształcenia praktycznego opiekę nad słuchaczami sprawuje nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyki zawodowej;
  - 6) szkoła zapewnia słuchaczom odpowiednie warunki spożywania posiłków;
  - 7) otoczenie opieką słuchaczy, w tym niepełnosprawnych, w przypadkach niepowodzeń dydaktycznych, wychowawczych lub losowych po rozpoznaniu ich potrzeb;
  - 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie dostosowania warunków i form egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do indywidualnych potrzeb słuchacza;
  - 9) Słuchacz w trakcie odbywania praktyk zawodowych, w zależności od wymagań pracodawcy, jest ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków i/lub od odpowiedzialności cywilnej.
6. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

### **Rozdział 3** **Organy szkoły**

**§ 3.** 1. Organami szkoły są:

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

**§ 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 Słuchaczy.

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

**§ 7.** Zasady współpracy pomiędzy Organami Szkoły określa ustawa, odrębne przepisy oraz Statut CKZiU w Ostrołęce.

#### **Rozdział 4 Organizacja szkoły**

**§ 8.** Szkoła prowadzi kształcenie w następujących zawodach:

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| 1) opiekun medyczny                       | 2 semestry /1 rok;    |
| 2) opiekun w domu pomocy społecznej       | 4 semestry /2 lata;   |
| 3) technik masażysta                      | 4 semestry /2 lata;   |
| 4) opiekunka środowiskowa                 | 2 semestry /1 rok;    |
| 5) opiekun osoby starszej                 | 4 semestry /2 lata;   |
| 6) technik bezpieczeństwa i higieny pracy | 3 semestry /1,5 roku; |
| 7) technik usług kosmetycznych            | 4 semestry /2 lata;   |
| 8) technik sterylizacji medycznej         | 2 semestry /1 rok;    |
| 9) terapeuta zajęciowy                    | 4 semestry /2 lata;   |
| 10) opiekunka dziecięca                   | 4 semestry /2 lata;   |
| 11) asystent osoby niepełnosprawnej       | 2 semestry /1 rok.    |

**§ 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 Wewnątrzszkolne ocenianie**

**§ 11.** 1. Szkoła posiada szczegółowo określone wewnątrzszkolne ocenianie zgodne z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez słuchacza 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. Słuchacze potwierdzają podpisem zapoznanie się ze statutem, w tym WO.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

5. 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 słuchaczy;
- 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.

6. 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 słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy /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. Słuchacz 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 słuchacza

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, protokołach z zaliczenia i egzaminu semestralnego oraz w indeksie słuchacza.

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. Słuchacz 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. Słuchacz 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.** 1. Słuchacz 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 słuchaczy. Są to:

- 1) sprawdziany pisemne (testy) i ustne obejmujące większą partię materiału lub dział tematyczny;
- 2) sprawdziany umiejętności w formie zadania praktycznego;
- 3) sprawdziany 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 słuchaczy. Ocenianie odbywa się na bieżąco.

5. Sprawdziany bieżącej wiedzy i umiejętności wymagają zapowiedzi. Nauczyciele podają słuchaczom 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 słuchacza 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 słuchacz jest zobowiązany przystąpić do nich w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu.

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

9. Słuchacz 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. Nie złożenie 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 słuchacza jawne.



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

16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza, na jego ustny wniosek, są mu udostępniane w szkole w terminie ustalonym przez nauczyciela.

17. Słuchacz promowany jest po każdym semestrze.

18. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

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 słuchaczy o przewidywanych ocenach w semestrze najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

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

23. Słuchacz, 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 słuchaczem ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego.

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

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

29. Słuchacz, 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 słuchacza Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności słuchacza, 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 słuchacza 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 słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

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

36. Słuchacz 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 słuchacza, 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. Słuchacz 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. Słuchaczowi 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 słuchacz, 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 słuchacz ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca.

45. W komisji, na życzenie słuchacza, może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu słuchaczy.

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 słuchacza, 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 słuchacza.

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

49. Słuchacz może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

50. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy słuchacz 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 oddziału ;
- 3) nauczyciel o którego wnioskuje słuchacz;
- 4) przedstawiciel samorządu słuchaczy.

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

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

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

3. Decyzję o zwolnieniu słuchacza 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 – słuchacz zobowiązany jest złożyć podanie o zwolnienie do Dyrektora Szkoły.

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

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

6. Słuchacz, 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 słuchacza, 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.

**§ 15.** 1. Egzamin poprawkowy może zdawać słuchacz, 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. Słuchacz 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 słuchacza 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 słuchacza
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

**§ 16.** Słuchacz, 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**

**§ 17.** Słuchacz, 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 i inni pracownicy szkoły**

**§ 18.** 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji oraz pracownicy obsługi.

2. Zarówno pracownicy pedagogiczni jak i niepedagogiczni są pracownikami Centrum.

3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty nauczyciela.

4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych

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

## **Rozdział 8**

### **Zespoły nauczycielskie**

§ 19. 1. W szkole działają zespoły nauczycielskie tworzone na czas określony i nieokreślony:

- 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 słuchacza**

§ 20. Prawa i obowiązki słuchacza uregulowane są w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrołęce.

## **Rozdział 10**

### **Zasady rekrutacji słuchaczy**

§ 21. 1. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania słuchaczy do jednostek wchodzących w skład Centrum regulują odrębne przepisy zewnętrzne.

2. Zasady rekrutacji słuchaczy określa ustawa Prawo oświatowe.

3. O przyjęcie na pierwszy semestr mogą ubiegać się absolwenci liceów i innych szkół ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych.

4. Wszyscy kandydaci składają następujące dokumenty:

- 1) wniosek o przyjęcie do szkoły;
- 2) kopię świadectwa ukończenia liceum lub technikum (oryginał do wglądu);
- 3) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie;
- 4) 2 fotografie legitymacyjne.

4. Wiek kandydatów nie stanowi kryterium przyjęcia.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

§ 22. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:

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

§ 23. Słuchacze 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 Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrołęce.

**§ 27.** Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej