

**Statut
Zespołu Szkół
Medycznych
im. Janusza Korczaka
w Prudniku**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I Postanowienia ogólne	2
Rozdział II Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III Organy szkoły.....	7
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	9
Rozdział V Organizacja zajęć edukacyjnych.....	13
Rozdział VI Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	15
Rozdział VII Organizacja biblioteki.....	15
Rozdział VIII Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	16
Rozdział IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	17
Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.....	23
Rozdział XI Ceremoniał, sztandar i godło szkoły.....	28
Rozdział XII Przepisy końcowe.....	30

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy przez to rozumieć: Publiczne Technikum, Wojewódzką Szkołę Policealną dzienną, Wojewódzką Szkołę Policealną stacjonarną i zaoczną;
- 2) *statucie* – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka;
- 4) *radzie pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka;
- 5) *radzie rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznego Technikum wchodzącego w skład Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka;
- 6) *samorządzie uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznego Technikum w Zespole Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka;

- 7) *samorządzie Wojewódzkiej Szkoły Policealnej* – należy przez to rozumieć Samorząd Wojewódzkiej Szkoły Policealnej w Zespole Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka;
- 8) *kierownika szkolenia praktycznego* – należy przez to rozumieć Kierownika Szkolenia Praktycznego w Zespole Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka;
- 9) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Publicznym Technikum wchodzącym w skład Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka;
- 10) *opiekun* - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Wojewódzkiej Szkole Policealnej dziennej lub Wojewódzkiej Szkole Policealnej stacjonarnej i zaocznej, wchodzących w skład Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka;
- 11) *Programie wychowawczo-profilaktycznym* – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny w Publicznym Technikum, wchodzącym w skład Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka;
- 12) *kwalifikacji w zawodzie* – należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji;
- 13) *dzienniku elektronicznym* – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
- 14) *ustawie* – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 15) *ustawie o systemie oświaty* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

§ 2. 1. Zespół Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku, zwany dalej szkołą, jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego i podstawę programową kształcenia w zawodach;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Prudnik, przy ul. Piastowskiej 26.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Opolskiego z siedzibą przy ul. Piastowskiej 14 w Opolu.

4. Organem nadzorującym szkołę jest Opolski Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku.

6. W skład szkoły wchodzi:

a) Publiczne Technikum na podbudowie szkoły podstawowej;

b) Wojewódzka Szkoła Policealna dzienna na podbudowie szkół ponadpodstawowych (liceum, technikum);

c) Wojewódzka Szkoła Policealna stacjonarna i zaoczna .

7. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku używają pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Do Publicznego Technikum w ciągu prawidłowego procesu kształcenia uczęszcza młodzież, która ukończyła 15 – 21 rok życia lub w innym wieku w szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas maksymalny okres uczęszczania do dziennego technikum wynosi do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do ukończenia 24 roku życia.

9. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

10. Publiczne Technikum kształci w zawodach:

a) Technik masażysta – symbol zawodu 325402; tylko dla niewidomych i słabowidzących

Kwalifikacja: MED.10.Świadczenie usług w zakresie masażu

b) Technik ortopeda – symbol zawodu 321403.

Kwalifikacja MED.11.Wykonywanie i dobieranie przedmiotów ortopedycznych oraz środków pomocniczych.

11. Wojewódzka Szkoła Policealna dzienna, stacjonarna i zaoczna kształci w zawodach:

a) Technik masażysta – symbol zawodu 325402;

Kwalifikacja: MED.10.Świadczenie usług w zakresie masażu;

b) Terapeuta zajęciowy – symbol zawodu 325907;

Kwalifikacja: MED.13. Świadczenie usług w zakresie terapii zajęciowej

c) Opiekunka dziecięca - symbol zawodu 325905;

Kwalifikacja: SPO.04. Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka;

d) Technik ortopeda – symbol zawodu 321403;

- Kwalifikacja MED.11. Wykonywanie i dobieranie przedmiotów ortopedycznych oraz środków pomocniczych;
- e) Technik usług kosmetycznych – symbol zawodu 514207;
Kwalifikacja: FRK.04. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ;
- f) Opiekun medyczny – symbol zawodu 532102;
Kwalifikacja: MED.14. Świadczenie usług medyczno–pielęgniacyjnych i opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej;
- g) Opiekun w domu pomocy społecznej– symbol zawodu 341203;
Kwalifikacja: SPO.03.Świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie podopiecznej;
- h) Opiekun osoby starszej – symbol zawodu 341202;
Kwalifikacja: SPO.02. Świadczenie usług opiekuńczo – wspierających osobie starszej
- i) Opiekunka środowiskowa – symbol zawodu 341204;
Kwalifikacja: SPO.05. Świadczenie usług opiekuńczych;
- j) Asystent osoby niepełnosprawnej – symbol zawodu 341201;
Kwalifikacja: SPO.01. Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej;
- k) Podolog - symbol zawodu 323014;
Kwalifikacja: FRK.05. Świadczenie usług w zakresie zabiegów podologicznych .

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 4. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 5. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie i prowadzenie internatu;
- 12) prowadzenie stołówki szkolnej;
- 13) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 14) w przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;

- e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- h) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.

§6. Celem szkoły jest kształcenie zawodowe uczniów i przygotowanie ich do:

- a) wykonywania pracy zawodowej;
- b) aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- c) uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

§7. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) *Szkolny Zestaw programów nauczania*, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniający zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyka ich wystąpienia w szkole.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów, zgodnie z warunkami i zaleceniami.

3. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie szkolnictwa branżowego jest określona w programie nauczania tego zawodu, dopuszczonym do użytku w szkole.

4. Program nauczania zawodu realizowany w szkole uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8. 1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku;
- b) rada pedagogiczna wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku;

- c) rada rodziców – dla Publicznego Technikum wchodzącego w skład Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku;
- d) samorząd uczniowski dla Publicznego Technikum oraz samorząd Wojewódzkiej Szkoły Policealnej.

2. Każdy z wymienionych organów w § 8 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 9 Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutów szkoły;
- 6) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.

§10 Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 11 Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 12.1 Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 2) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 3) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§13.1 Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§14.1 Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący szkołę, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§15 Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć etyki i religii;
- 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 18. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 19. Zasady organizowania wyjazdów szkolnych, opisane są w Regulaminie wyjazdów i wycieczek Szkolnych.

§ 20. Formy i organizacja praktycznej nauki zawodu.

1. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów technikum, słuchaczy Wojewódzkiej Szkoły Policealnej jest organizowana w formie zajęć praktycznych oraz w formie praktyk zawodowych.

2. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów/słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców i w pracowniach zawodowych

na zasadach dualnego systemu kształcenia – w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych – w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

4. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.

5. Praktyka zawodowa jest organizowana przez szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy szkołą a pracodawcą.

6. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 godzin.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż 12 godzin przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.

8. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

9. Zakład pracy przyjmujący praktykantów zobowiązany jest do zapewnienia warunków do realizacji praktyki. Warunki te powinny uwzględniać przede wszystkim:

- 1) odpowiednią do potrzeb programowych wewnętrzną strukturę organizacyjną;
- 2) zgodność działalności zakładu z kierunkiem kształcenia;
- 3) odpowiednie do potrzeb zawodowych wyposażenie w nowoczesny sprzęt i urządzenia;
- 4) dobrą organizację pracy;
- 5) możliwość wdrażania postępu naukowo-technicznego i ekonomicznego;
- 6) odpowiednie warunki socjalno-bytowe.

10. Szkoła kierująca uczniów na praktykę:

- 1) nadzoruje realizację programu praktyki;
- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę;
- 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 4) wyznacza instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych;
- 5) przed odejściem na praktykę kierownik szkolenia praktycznego organizuje odprawę szkoleniową z uczniami poświęconą omówieniu warunków praktyki. Obecność uczniów na odprawie jest obowiązkowa;
- 6) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom.

§ 21 .1 Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniom przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§22. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§23. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§24.1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku (w technikum) lub do soboty włącznie w Wojewódzkiej Szkole Policealnej i realizowane są w formie stacjonarnej (w technikum) lub innej (w Wojewódzkiej Szkole Policealnej), chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams;
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej

technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;

- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 26. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (w technikum) i dwa semestry (szkoła policealna).

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.

§ 27 Praktyki studenckie

1. Zespół Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony kierownik szkolenia praktycznego.

§ 28.1 Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą szkoły dla uczniów i słuchaczy uczących się poza stałym miejscem zamieszkania.

2. Internat czynny jest w zależności od organizacji roku szkolnego.

§ 29. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej.

3. Stołówka zapewnia uczniom odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 30. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.

§ 31. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) opracowanie i przedstawienie do zaopiniowania radzie pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Programu doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć określonych w Programie doradztwa zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki

§ 32. 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną:

- 1) uczniowie i słuchacze korzystają z księgozbioru na zasadach opisanych w regulaminie biblioteki;
- 2) z biblioteki szkolnej mogą również korzystać nauczyciele i rodzice;
- 3) podstawowe zadania biblioteczne oraz bieżąca obsługa czytelników realizowane są za pomocą komputerowego systemu bibliotecznego Librus;
- 4) biblioteka jest czynna w godzinach ustalonych corocznie w zależności od organizacji pracy szkoły.

3. Zadaniem biblioteki jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów/słuchaczy.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - 3) gromadzenie zbiorów w zakresie czarnodruków, podręczników w systemie Braille'a, materiałów dydaktycznych dla osób niepełnosprawnych wzrokowo;
 - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 5) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej; indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - 7) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - 8) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) przydziela w miarę możliwości, w każdym roku kalendarzowym środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
8. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 34. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
- 3.** Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

§ 35. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia/słuchacza;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia/słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia/słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi/słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

- 3) motywowanie ucznia/słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia/słuchacza;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia oraz wychowawcom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
- 7) słuchacz w szkole policealnej jest klasyfikowany i promowany po każdym semestrze.

§ 37 W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla słuchacza, ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom/słuchaczom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 3) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 38 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów/słuchaczy i rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych, semestralnych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów/słuchaczy i przekazuje tę informację drogą elektroniczną słuchaczom, uczniom i rodzicom.

§ 39. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu/semestru i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danego etapu edukacyjnego. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania.

2. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 40. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. W przypadku wątpliwości słuchacz, uczeń i jego rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 41. 1 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach.

2. Na wniosek słuchacza, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniom/słuchaczom na zajęciach dydaktycznych, a rodzicom uczniów

(prawnym opiekunom) na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych w postaci komentarza ustnego lub pisemnego.

§ 42 Ocenianie z zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia/słuchacza oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia/słuchacza w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia/słuchacza i wspieranie w planowaniu jego nauki.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń/słuchacza jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne/semestralne ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

5. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są przez nauczycieli przedmiotu z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów/słuchaczy.

§ 43. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 44. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 45. 1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 42 ust. 1 i 2.

1. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia/słuchacza z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia/słuchacza kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia/słuchacza wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 46. Dyrektor technikum zwalnia ucznia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę programowo najwyższą z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

§ 47. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 48 Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a słuchacz na semestr programowo wyższy jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne/semestralne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

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

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

4. Szczegółowe zasady odbywania praktycznej nauki zawodu określa Regulamin praktycznej nauki zawodu.

§ 49 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.

§ 50 Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) brak obowiązkowych prac domowych;
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerłość i wzajemny szacunek;
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera,
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze:
 - a) zachowania (praca nad sobą);
 - b) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - c) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 51. 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów/słuchaczy, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi/słuchaczowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń/słuchacz, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w

szczegółności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia/słuchacza.

§ 52. Uczniowie/słuchacze są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.

§ 53. 1. Uczniowie/słuchacze są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie/słuchacze są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 54. 1. Uczniowie/słuchacze są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

- 2.** Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni, słuchacze. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
- 3.** Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
- 4.** Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
- 5.** Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
- 6.** Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5 może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
- 7.** Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić

lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 55. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 53 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

§ 56. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie/słuchacze są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów/słuchaczy, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia/słuchacza.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów/słuchaczy obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 57. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 58. 1. Uczniowie/ słuchacze są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów/słuchaczy określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie/ słuchacze zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów/słuchaczy.

§ 59. 1. Uczeń/ słuchacz może zostać skreślony z listy uczniów/ słuchaczy tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez słuchacza, ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów/ słuchaczy dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 60. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
- 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
- 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.

3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 61. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą dyrektora szkoły;
- 2) naganą rady pedagogicznej;
- 3) naganą wychowawcy klasy.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 62. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§ 63 W ostatnim tygodniu nauki (klasy/semestru programowo najwyższego lub zmiany szkoły) uczeń/słuchacz ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 64. Uczniom /słuchaczom **nie wolno**:

- 1) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

§ 65 Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów/słuchaczy:

- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna roku,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej **społeczności szkolnej**,
- 3) dyplom, list gratulacyjny dla ucznia, słuchacza i rodziców,
- 4) nagroda w formie wycieczki, nagrody rzeczowe,
- 5) wpis do „Złotej Księgi” – uczniowie/słuchacze klasy/semestru programowo najwyższego (absolwenci), którzy na świadectwie ukończenia szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie mniej niż dobre, a w przypadku absolwenta technikum wzorowe zachowanie.

§ 66 Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§67 Uczeń/słuchacz otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

Rozdział XI

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 68 Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar Szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród najlepszych uczniów/słuchaczy szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas, którzy osiągnęli na koniec roku szkolnego wysokie wyniki nauczania z obowiązkowych zajęć i otrzymali ocenę zachowania – wzorowe lub bardzo dobre;
- 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 9) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego; chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 11) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych /słuchaczy,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły prezentuje uproszczony symbol oraz nazwę szkoły. Umieszczany jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada).

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych/słuchaczy;
- b) Święto Szkoły - Święto Patrona (1czerwca), zakończenie roku szkolnego, pożegnanie absolwentów;
- c) jubileusze szkoły, zjazdy absolwentów, uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Bacność, sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 1 zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”*; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: *„Przyjmujemy od Was sztandar Zespołu Szkół Medycznych im. Janusza Korczaka w Prudniku i zobowiązujemy się godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”*; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;
- e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują

postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

§ 69 Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70.1 Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71 Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 72. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 73. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.

§ 74. Niniejszy statut zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13 z dnia 25 listopada 2024 r.

DYREKTOR SZKOŁY
Benroth
mgr Adrianna Benroth