



WSCKZiU

Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Poznaniu

UCHWAŁA nr 2/2024-2025

Rady Pedagogicznej WSKZiU nr 2 w Poznaniu
z 20.02.2025 r.

STATUT

MEDYCZNEGO STUDIUM ZAWODOWEGO IM. POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA W POZNANIU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła publiczna, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę: Medyczne Studium Zawodowe im. Polskiego Czerwonego Krzyża (im. PCK) i wchodzi w skład Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Poznaniu, zwanego dalej Centrum.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
4. Szkoła ma siedzibę w Poznaniu 61-855, ul. Mostowa 6.
5. Skrócona nazwa Szkoły brzmi: MSZ im. PCK.
6. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz niniejszego statutu.

§ 2

1. Szkoła prowadzi kształcenie słuchaczy w zawodach wymienionych w przepisach kształcenia branżowego i Klasyfikacji Zawodów Szkolnictwa Branżowego, w szczególności: Technik dentystyczny, Higienistka stomatologiczna, Asystentka stomatologiczna, Opiekun medyczny, Asystent osoby niepełnosprawnej.
2. Wyboru kierunków kształcenia na kolejny rok szkolny dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Oferta edukacyjna jest dostosowywana do potrzeb na rynku pracy.
3. Kształcenie jest prowadzone w formie dziennej (technik dentystyczny) stacjonarnej (higienistka i asystentka stomatologiczna) i zaocznej (opiekun medyczny)
4. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli oraz może organizować zajęcia wyrównawcze dla słuchaczy mających trudności z nauką.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, eksperymentalną oraz wdrażać autorskie programy nauczania wg obowiązujących przepisów.
6. Szkoła swą działalność prowadzi na terenie województwa wielkopolskiego.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną z budżetu Samorządu Województwa Wielkopolskiego.
2. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.
3. Nauczyciele zatrudnieni są w Szkole na podstawie Karty Nauczyciela.

ROZDZIAŁ II

Zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła realizuje programy zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia w zawodach wpisanych do klasyfikacji szkolnictwa branżowego, uwzględniając wymogi kwalifikacyjne absolwenta określone w obowiązującej dokumentacji programowej, w szczególności:
 - 1) zapewnia każdemu słuchaczowi zdobycie wiedzy i umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych, zgodnie z ideą europejskich ram kwalifikacji,
 - 2) zapewnia możliwość uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej i wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
 - 3) zapewnia każdemu słuchaczowi poszanowanie jego przekonań światopoglądowych i religijnych,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - 5) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród słuchaczy oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 6) zapewnia każdemu słuchaczowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, przygotowuje do wypełnienia obowiązków zawodowych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości,
 - 7) kształtuje cechy osobowości niezbędne w przyszłej pracy zawodowej absolwentów,
 - 8) kształtuje postawę etyczno-moralną przyszłych pracowników służby zdrowia i opieki społecznej,
 - 9) wdraża nawyki i umiejętności ustawicznego doskonalenia zawodowego jak i samokształcenia,
 - 10) promuje zdrowy styl życia wśród słuchaczy i środowiska,
 - 11) umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności,
 - 12) upowszechnia wiedzę z zakresu bezpieczeństwa oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych,
 - 13) w działalności dydaktycznej kieruje się dobrem słuchaczy, dba o poszanowanie ich godności osobistej.

§ 5

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Szkoła realizuje programy nauczania według szkolnych planów nauczania zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w danym roku szkolnym, zgodnych z ramowymi planami nauczania;
3. Szczegółową organizację nauczania określa arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny.
5. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określają: tygodniowy rozkład zajęć na kierunkach dziennych i semestralne na kierunkach stacjonarnych i zaocznych oraz plan pracy Szkoły ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa – oddział.

7. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Opiekę nad całym oddziałem pełni wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel zwany opiekunem.
2. Decyzję w sprawie obsady i odwołania ze stanowiska opiekuna podejmuje Dyrektor.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku opiekuna:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego opiekuna,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 słuchaczy danego oddziału,
4. Szczegółowe zadania opiekuna określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 7

1. Indywidualne formy opieki i pomocy polegają w szczególności na udzielaniu:
 - 1) doraźnej lub stałej pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 2) stypendium za dobre wyniki w nauce;
2. Pomoc o której mowa w ust. 1 pkt. 2 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opiekun wraz z nauczycielami uczącymi słuchacza, któremu z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, może ustalić indywidualny plan pomocy.

§ 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega na:

- 1) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb słuchacza, w szczególności w obszarze uczenia się;
- 2) wspieraniu słuchacza z wybitnymi uzdolnieniami;
- 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 5) udzielaniu pomocy pedagogicznej wspomaganą przez działania specjalistycznych poradni psychologiczno - pedagogicznych i doradztwa zawodowego w formie porad, konsultacji.
- 6) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 9

W zakresie wolontariatu Szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród słuchaczy;
- 2) stwarza słuchaczom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
- 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie słuchaczy.

ROZDZIAŁ III **Organy i pracownicy Szkoły**

§ 10

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły.
3. Samorząd Słuchaczy.
4. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczyciela bibliotekarza, pracowników administracji i pracowników obsługi.
5. Poszczególne organy Szkoły działają na podstawie Ustawy – Prawo oświatowe oraz odpowiednich regulaminów.
6. Wszystkie organy wchodzące w skład Szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny.
7. Plany działania są uchwalane przez organy nie później niż do 30 września danego roku szkolnego i zostają przekazane Dyrektorowi.
8. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoje opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 11

1. Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor.
2. Kompetencje Dyrektora Szkoły są kompetencjami Dyrektora Centrum i zostały wpisane do statutu Centrum.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest Radą Pedagogiczną Centrum, czyli organem kolegialem, powołanym do opiniowania, rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z realizacją ich statutowych zadań, zwłaszcza zaś dotyczących kształcenia działalności opiekuńczej.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej są kompetencjami Rady Pedagogicznej Centrum i zostały wpisane do statutu Centrum.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy.
2. Szczegółowe zasady wybierania i działania Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy Szkoły.
3. Samorząd Słuchaczy jest reprezentantem wszystkich słuchaczy Szkoły.
4. Samorząd Słuchaczy gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, o których wydatkowaniu decyduje z Radą Słuchaczy Samorządu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw słuchaczy.

6. Samorząd Słuchaczy bierze aktywny udział w planowaniu i organizowaniu:
- 1) wolontariatu Szkoły;
 - 2) promocji Szkoły;
 - 3) optymalizacji warunków nauki w Szkole.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 14

1. Dla słuchaczy uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Centrum prowadzi Internat.
2. Zasady działania internatu oraz prawa i obowiązki mieszkańców określa statut Centrum.

§ 15

1. Dla słuchaczy szkoły przeznaczona jest biblioteka Centrum.
2. Zasady działania biblioteki określa statut Centrum.

§ 16

1. W Szkole realizuje się zadania programowo-dydaktyczne poprzez:
 - 1) zajęcia lekcyjne - wykłady i ćwiczenia;
 - 2) zajęcia praktyczne w grupach tworzonych zgodnie z programem nauczania;
 - 3) zajęcia praktyczne i praktykę zawodową w grupach tworzonych zgodnie z wymogami zakładów pracy.
1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych 55 minut, a godzina praktyki zawodowej 60 minut.
2. Słuchacze Szkoły po zaliczeniu semestrów programowo najwyższych mogą dobrowolnie przystąpić do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie, w którym się kształcili.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
6. Szczegółowe zasady organizacji Szkoły regulują odrębne przepisy

§ 17

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa Dyrektor Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonania innych zadań zleconych przez Dyrektora związanych z procesem dydaktyczno – wychowawczym, opiekuńczym oraz działalnością Szkoły.
5. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) prawidłowa realizacja obowiązujących programów nauczania i dążenie do osiągania w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 5) rzetelne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 6) czynne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 7) wdrażanie słuchaczy do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
 - 8) udzielanie pomocy słuchaczom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom niedostosowania społecznego;
 - 10) zachowanie obiektywności i bezstronności w ocenie;
 - 11) kształtowanie u uczniów cech osobowości pożądanych w kształconych zawodach;
 - 12) przestrzeganie porządku, zasad BHP, wdrażanie tych zasad słuchaczom i stały nadzór nad ich przestrzeganiem;
 - 13) bieżąca realizacja zaleceń pohospitacyjnych;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy i zarządzeń wewnętrznych kierownictwa Szkoły;
 - 15) kształtowanie postaw humanistycznych i prospołecznych przez uczestniczenie w zorganizowanych działaniach na rzecz i dobro środowiska lokalnego;
 - 16) przestrzeganie zasad etyki zawodowej;
 - 17) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.
6. Nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej i realizować jej uchwały.
 7. Nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w pracach Zespołów działających w Szkole powołanych przez Dyrektora Szkoły.
 8. Dyrektor może zwolnić nauczyciela z uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej lub Zespołów, po złożeniu przez niego pisemnego wniosku do Dyrektora.
 9. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im słuchaczy;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece słuchaczy w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 - 3) powierzone sale, pracownie, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 4) realizację przyjętych planów nauczania.
 10. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 18

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Zespoły Przedmiotowe.
2. Zespół Przedmiotowy może tworzyć nie mniej niż 3 nauczycieli.
3. Zespołem Przedmiotowym kieruje powoływany przez Dyrektora przewodniczący, odpowiedzialny za koordynowanie jego pracy.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) optymalizacja realizacji programów nauczania;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) analizowanie przepisów prawa oświatowego i innych związanych z działaniem Szkoły.
- 6) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia pracowni zawodowych, sal ćwiczeń,
- 7) opracowywanie materiałów dydaktycznych dla słuchaczy,
- 8) analizowanie wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 9) doskonalenie metod i form pracy ze słuchaczami.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w Szkole.
1. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami a w szczególności:
 - 1) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia słuchaczy, i rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój słuchacza;
 - 3) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchacza, troską o jego zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej;
 - 4) inspirowanie działań integracyjnych w grupie;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy młodzieżą a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Opiekun oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie ze słuchaczami różne formy życia zespołowego;
 - 3) współdziała z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami uczącymi w sprawach realizacji programów nauczania, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna pomoc;
 - 4) odpowiada za stan dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej oddziału;
 - 5) reprezentuje oddział na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 20

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Zajęcia edukacyjne w szkole w sytuacjach zawieszenia zajęć mogą być organizowane i prowadzone w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny np. Librus;
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Google Classroom, Microsoft Tims;
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna;
 - e) gov.pl/zdalnelekcje;
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć odbywa się za pośrednictwem aplikacji Google Classroom, Microsoft Tims, poczty elektronicznej z domeną @wsck.pl
- 3) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 1. równomiernego obciążenia słuchaczy;
 2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 3. możliwości psychofizycznych słuchaczy podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 4. łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
3. Na zajęcia online, realizowane zgodnie z tygodniowym planem lekcji według rozkładu zajęć obowiązujących w szkole w danym roku szkolnym i w czasie rzeczywistym, słuchacz dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
4. Frekwencja słuchacza na zajęciach jest odnotowywana na bieżąco w dzienniku elektronicznym na podstawie potwierdzenia obecności na czacie, jego udziału w lekcjach online oraz na podstawie odbioru informacji przesyłanych przez nauczyciela przedmiotu, który ma lekcje w danym dniu.

ROZDZIAŁ V

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy

§ 22

W szkole szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy opierają się o zapisy ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 23

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu w tym zakresie oceny.

§ 24

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomóc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywować słuchacza do dalszej pracy;
- 4) dostarczyć nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
- 5) umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne opiera się na:

- 1) sformułowanych przez nauczycieli wymaganiach edukacyjnych, o których, na początku każdego semestru, słuchacze są informowani;
- 2) bieżącym ocenianiu i semestralnym klasyfikowaniu wyrażonym w stopniach;
- 3) przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
- 4) ustalaniu ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i warunków ich poprawiania, a na kierunkach dziennych z informacją wyprzedzającą na 4 tygodnie przed klasyfikacją (forma ustna –potwierdzona podpisami słuchaczy o przyjęciu do wiadomości, następnie listy te zostaną przekazane opiekunom klas).

§ 25

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją.

2. W Szkole obowiązywać będzie następująca skala ocen:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	skrót
Celujący	6	Cel.
Bardzo dobry	5	Bdb.
Dobry	4	Db.
Dostateczny	3	Dst.
Dopuszczający	2	Dop.
Niedostateczny	1	Ndst.

3. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych i poprawkowych nie stosuje się ocen pośrednich typu „+”/plus/ i „-”/minus/.

3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia opiera się na systematyczności i wszechstronności. Wystawiając oceny cząstkowe (punkty) bieżące nauczyciel winien korzystać z następujących form i metod oceniania:
 - 1) pisemne prace kontrolne
 - 2) ćwiczenia
 - 3) egzaminy w formie ustnej i pisemnej lub inne zawarte w PSO
4. Oceny zdobyte przez słuchacza z poszczególnych przedmiotów dostarczają mu informacji o jakości pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, skuteczności wybranych metod uczenia się i poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
5. Oceny uzyskane przez słuchacza informują opiekuna klasy, Dyrektora Szkoły i nadzór pedagogiczny o efektywności procesu uczenia się i nauczania, wkładzie słuchacza w pracę nad własnym rozwojem oraz jego postępach.
6. Słuchacz, który był nieobecny w szkole podczas pisemnych i innych form oceniania musi wykonać zadanie w terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym przedmiot.
7. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych słuchacz jest obowiązany usprawiedliwić u opiekuna najpóźniej w ciągu tygodnia od jej zakończenia, a na zajęciach praktycznych w dniu rozpoczęcia nieobecności, u nauczyciela z placówki szkoleniowej i kierownika szkolenia praktycznego. Powodem do usprawiedliwienia nieobecności jest pisemne usprawiedliwienie lub potwierdzone wypadki losowe.
8. Okresem podsumowującym nieobecności jest miesiąc kalendarzowy i po upływie 30 –każdego miesiąca nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności słuchacza wstecz, poza okresem hospitalizacji.

§ 26

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) zawierające wymagania edukacyjne, sposoby ich sprawdzania oraz szczegółowe zasady dotyczące kryteriów uzyskania poszczególnych ocen i zapoznają z nimi słuchaczy na pierwszych zajęciach w danym przedmiocie, co słuchacze potwierdzają podpisem. PSO są przekazywane przez wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia w terminie do 15 września do sekretariatu szkoły.
2. PSO musi zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, semestr;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela;
 - 3) wymagania edukacyjne;
 - 4) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) podpisy słuchaczy potwierdzające fakt zapoznania się z wymaganiami PSO.
3. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa warunki i terminy poprawiania prac pisemnych.

§ 27

1. Kryteria oceniania są jawne. Słuchacz zna kryteria dla każdego z zajęć edukacyjnych, a formy podlegające ocenie są wcześniej omówione na zebraniu klasowym i udostępnione do wglądu. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacz otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

2. Oceny są jawne.
 3. Obiektywność kryteriów oceniania przejawia się w szczególności w dążeniu do uświadomienia słuchaczowi, że uzyskane oceny odzwierciedlają jego faktyczny stan wiadomości i umiejętności oraz wskazują potencjalne braki.
 4. Kryterium indywidualizacji - przy ustalaniu oceny, w szczególności z wychowania fizycznego, należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału słuchacza w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w formie dziennej zwalnia słuchacza z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez słuchacza tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w formie dziennej, zwalnia słuchacza z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 28

1. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
2. Wyboru przedmiotów zawodowych zdawanych w formie pisemnej, dla poszczególnych szkół i zawodów, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie należy podać do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia wyżej wymienione warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego w formie ustnej lub pisemnej.
5. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym semestrze. W uzasadnionym przypadku dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
6. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych, z informatyki i wychowania fizycznego mają formę zadań praktycznych.
7. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej Rada Pedagogiczna dokonuje klasyfikacji i promocji słuchaczy na semestr programowo wyższy, a w przypadku semestru programowo najwyższego, podejmuje decyzję o ukończeniu szkoły przez słuchacza.

§ 29

1. Klasyfikowanie polega na ocenie osiągnięć edukacyjnych słuchacza w danym semestrze z zajęć określonych w planie nauczania i uzyskaniu ocen klasyfikacyjnych. Na kierunkach dziennych proponowane oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione na 4 tygodnie przed zakończeniem semestru, a słuchacz powinien być o nich poinformowany przez nauczyciela.
2. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są w trakcie egzaminów przeprowadzanych z przedmiotów, które kończą się w danym semestrze oraz podczas zaliczenia końcowego

z przedmiotów, które kontynuowane są na semestrze następnym. Oceny wyrażone w stopniach wpisuje do dziennika lekcyjnego, indeksu i arkusza ocen nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do wystawienia ocen klasyfikacyjnych i poinformowania o nich słuchaczy najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a w szkoleniu praktycznym w przedostatnim dniu zakończenia zajęć w danej placówce. W przypadku oceny niedostatecznej w szkoleniu praktycznym i praktykach zawodowych, informacja ta powinna zostać przekazana także Kierownikowi Szkolenia Praktycznego.
5. Słuchacz jest promowany na każdy kolejny semestr po uzyskaniu pozytywnych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin odbywa się według trybu określonego w odrębnych przepisach.
7. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje Komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
Komisja pracuje według trybu określonego w odrębnych przepisach.
9. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor szkoły policealnej zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.

§ 30

1. Ocenianie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych obejmuje ocenę:
 - 1) wiadomości;
 - 2) umiejętności z uwzględnieniem postawy zawodowej.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala - w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu i praktyki zawodowej u pracodawcy – nauczyciel lub opiekun w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe lub Kierownik Szkolenia Praktycznego.
3. Ocena niedostateczna z zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych może być poprawiona tylko przez bezpośrednie ponowne odbycie całego cyklu kształcenia w tej placówce lub w danym rodzaju zajęć. W każdym semestrze słuchacz może poprawiać ocenę niedostateczną tylko z jednej placówki lub jednego rodzaju zajęć. Uzyskanie w jednym semestrze ocen niedostatecznych z dwóch lub więcej placówek lub z dwóch lub więcej rodzajów zajęć uniemożliwia promowanie na

następny semestr. W tych wypadkach warunki kontynuowania praktyki na danym i kolejnych semestrach ustala indywidualnie dla każdego słuchacza Rada Pedagogiczna.

4. Jeśli nie ma możliwości zrealizowania pełnego wymiaru zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie ze szkolnym programem nauczania w danym roku szkolnym, słuchacz zmuszony jest uzupełnić minimum godzin w semestrze kolejnym, powtarzając cały cykl niezaliczonej praktyki.
5. W kształceniu zawodowym technika dentystycznego nieobecności wpływające na wykonanie prac podczas zajęć praktycznych i pracowni zawodowych (pracowni technik ortodontycznych, pracowni technik dentystycznych i pracowni modelarstwa), słuchacz zobowiązany jest uzupełnić w czasie trwania semestru w okresie 14 dni od ukończenia nieobecności i po ustaleniu terminu z opiekunem zajęć. Nie zaliczenie elementarnych części procesu kształcenia praktycznego powoduje wpisanie słuchaczowi oceny niedostatecznej z danego elementu i nie zwalnia go z konieczności uzupełnienia - wykonania prac do końca semestru. Nie uzupełnienie do końca semestru skutkuje nieklasyfikowaniem danych zajęć.

§ 31

1. Słuchacz nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu
 - 1) przekraczającej 1/2 czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania nieobecności usprawiedliwionej, nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 2) z powodu nie uzyskania minimum wymaganych ocen cząstkowych w toku nauczania;
 - 3) z powodu nie zaliczenia pełnego bloku praktyk zawodowych lub zajęć w placówce szkolenia praktycznego.
1. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania, a Rada Pedagogiczna ustala indywidualny tryb realizacji dalszej części programu nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach praktycznych lub praktyce zawodowej, praktyki w danej placówce nie zaliczył i otrzymuje wpis o nieklasyfikowaniu.

§ 32

1. Słuchacz promowany jest po każdym semestrze.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków promocji na semestr wyższy tzn. nie otrzymał ocen pozytywnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania nie otrzymuje promocji i powtarza ten sam semestr z zastrzeżeniem § 38 pkt.3
3. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
4. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

§ 33

1. Słuchacz, który w wyniku końcowo semestralnej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy (także po semestrze programowo najwyższym).

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Słuchacz kończy szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał wszystkie oceny pozytywne.

§ 35

Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy CKE.

§ 36

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki:
 - 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) dziennik szkolenia praktycznego;
 - 3) arkusze ocen;
 - 4) indeksy;
 - 5) protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 6) dokumentację egzaminów: klasyfikacyjnych i poprawkowych.
2. Czas przechowywania tych dokumentów oraz ich wzory określają odrębne przepisy.
3. Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji semestralnej należy odnotowywać w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
nieobecność – „nb.”
nieprzygotowany – „np.”
nie ćwiczący – „nć.”
5. Oceny semestralne z zajęć edukacyjnych oraz przeprowadzonych egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych wpisują pismem ręcznym (dziennik, arkusz ocen, indeks) nauczyciele tych przedmiotów, a w przypadkach szczególnych – na polecenie dyrektora szkoły oceny wpisuje opiekun klasy.
6. Pomyłka w arkuszu ocen lub indeksie musi być sprostowana przez nauczyciela wpisującego ocenę, potwierdzona jego własnoręcznym podpisem oraz pieczęcią okrągłą szkoły.
Nie wolno używać korektora.
7. Dokumentacja winna być prowadzona przez każdego nauczyciela z należytą starannością zgodnie z przyjętymi w Szkole zasadami.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi podczas zajęć, słuchacz może wykonać zdjęcie pracy lub uzyskać jej kopię.
Na wniosek słuchacza pozostała dokumentacja dotycząca uzyskanych przez niego ocen jest udostępniana słuchaczowi podczas zajęć lub po wcześniejszym umówieniu się u opiekuna.

ROZDZIAŁ VI **Słuchacze**

§ 37

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dot. życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej oraz jawnej oceny;
- 7) znajomości terminarza sprawdzianów, kolokwium i egzaminów;
- 8) dodatkowej pomocy nauczyciela w zakresie nauczanego przez niego przedmiotu;
- 9) korzystania z pomocy materialnej w formie stypendium i/lub zapomogi, w ramach posiadanych przez Szkołę na ten cel środków;
- 10) korzystania z pomocy szkolnych, sprzętu, księgozbioru i pomieszczeń dydaktycznych zgodnie z przyjętymi zasadami i regulaminami;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) zamieszkania (za odpłatnością) w Internacie, jeżeli nie jest mieszkańcem Poznania;

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz innych regulaminach regulujących organizację edukacji w Szkole;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, praktycznych oraz w życiu Szkoły, właściwego wykorzystania każdej jednostki lekcyjnej i jednostki zajęć praktycznych dla zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania przyszłego zawodu, właściwego zachowania się w trakcie ich trwania i w przerwach pomiędzy zajęciami;
- 3) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 4) właściwego zachowania, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników Szkoły;
- 5) prezentowania postawy zgodnej z tradycjami Szkół i zasadami etyczno – moralnymi w zawodzie do którego się przygotowuje, w szczególności z wymogami umieszczonymi w postawach programowych i planie nauczania;
- 6) godnego reprezentowania Szkoły, dbania o jego honor i autorytet;
- 7) dbałości o piękno mowy ojczystej i kulturę zachowania;
- 8) dbałości o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo swoje i kolegów (w Szkole obowiązuje zakaz palenia, picia alkoholu, narkotyzowania się i nadużywania leków);
- 9) troszczenie się o mienie Szkoły, Internatu, ich estetyczny wygląd. Za celowe zniszczenie mienia uczeń ponosi odpowiedzialność materialną.

ROZDZIAŁ VII Nagrody i kary

§ 38

1. Szkoła nagradza słuchaczy za wzorową postawę, wybitne osiągnięcia i odwagę, przyznaje tytuły honorowe: „Absolwent roku”.
2. Ucznia wyróżnia się:
 - 1) „Pochwałą opiekuna” udzielaną na wniosek opiekuna klasy za:
 - a) działalność na rzecz klasy,
 - b) udział w imprezach szkolnych,
 - c) godne reprezentowanie klasy.
 - 2) „Pochwałą dyrektora” za:
 - a) godne reprezentowanie szkoły,
 - b) udział w zawodach stopnia rejonowego i wyższych,
 - c) wzorową postawę wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) bezinteresowną pomoc świadczoną na rzecz kolegów,
 - e) udział w różnych formach prezentacji szkoły, (np. Targi Edukacyjne),
 - f) 100% frekwencją za dany rok szkolny.
3. Pochwałą udzieloną na forum szkoły przez Dyrektora,
4. Listem pochwalnym Dyrektora Szkoły,
5. Nagrodą rzeczową.
6. Do przyznanej nagrody słuchacz, któremu przyznano nagrodę może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, udziela odpowiedzi zainteresowanemu, może przy tym posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 39

1. Katalog kar:
 - 1) nagana opiekuna;
 - 2) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy słuchaczy;
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
2. Słuchacz może być ukarany naganą na wniosek opiekuna klasy między innymi za:
 - 1) dewastację mienia (m. in. napisy na ścianach, ławkach, meblach, kaleczenie mebli, wybicie szyby, niszczenie sprzętu dydaktycznego);
 - 2) opuszczenie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 3) wypożyczenie innemu uczniowi legitymacji szkolnej, podpisu rodziców lub innych osób;
 - 4) wprowadzenie na teren szkoły obcej osoby;
 - 5) naganne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów (m. in. gesty, słowa, lekceważąca postawa);
 - 6) zlekceważenie zasad określanych Statutem;
 - 7) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
 - 8) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
3. Od nagany wychowawcy klasy przysługuje odwołanie w terminie 3 dni od daty doręczenia pisma do Dyrektora Szkoły. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, udziela odpowiedzi zainteresowanemu, może przy tym posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
4. Od kary udzielonej przez Dyrektora służy złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie udzielenia kary w terminie 3 dni od daty doręczenia pisma o karze. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od

dnia jej otrzymania, , udziela odpowiedzi zainteresowanemu, może przy tym posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

5. Słuchacz może być ukarany skreśleniem z listy słuchaczy za czyny wysoce szkodliwe społecznie, a w szczególności:

- 1) psychiczne i fizyczne znęcanie się nad kolegami, naruszenie godności osobistej (m. in. udział w zbiorowym poniżeniu kolegi, telefony lub rozmowy z pogrózkami, zastraszanie, zabieranie rzeczy osobistych, wymuszanie);
 - 2) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa i życia, - np.: rozpylenie trującej lub drażniącej drogi oddechowej substancji, okaleczenia, pobicia, bierność przyglądanie się zdarzeniu pobicia, uderzenie;
 - 3) za porzucenie nauki ;
 - 4) fałszowanie dokumentów (zwolnienie lekarskie, dopisywanie ocen w dzienniku);
 - 5) zniszczenie dokumentacji (dziennika lekcyjnego, arkusza ocen, miesięcznej karty oceny, identyfikatora, itp.);
 - 6) handel narkotykami;
 - 7) nielegalny handel (np. telefonami komórkowymi, płytami CD, itp.).
6. Dyrektor szkoły, w drodze decyzji, może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy szkoły.
7. W przypadku zbiorowego opuszczenia zajęć lekcyjnych Dyrektor ma prawo przedsięwziąć kroki wychowawcze w formie świadczenia pracy na rzecz szkoły i zobowiązać słuchaczy do zaproponowania formy pracy, czasu jej odbycia w godzinach pozalekcyjnych.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą słuchacza.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Statut szkoły (nowy) lub jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.
2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek organu uprawnionego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa wnioski w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor Szkoły.

§ 41

Szkoła używa podłużnej pieczęci o treści:

Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
nr 2 w Poznaniu

Medyczne Studium Zawodowe im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Poznaniu

ul. Mostowa 6, 61-855 Poznań

tel. 61 852 99 20 FAX 61 851 63 67

NIP 782 255 44 84 REGON 302278724

§ 42

1. Medyczne Studium Zawodowe im. PCK posiada własny ceremoniał szkolny, własny sztandar oraz Izbę Historii.
2. Sztandar szkoły używany jest zgodnie z obowiązującym ceremoniałem w czasie uroczystości szkolnych jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

§ 43

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

DYREKTOR
Zbigniew Andrzejewski

