

# **S T A T U T**

**MEDYCZNEJ SZKOŁY**

**POLICEALNEJ**

**WOJEWÓDZTWA**

**ŚLĄSKIEGO**

**im. ZOFII**

**SZLENKIERÓWNY**

**W KATOWICACH <sup>[10]</sup>**

## Spis treści

POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	3
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	5
ORGANY SZKOŁY .....	8
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	10
SŁUCHACZE SZKOŁY <sup>[15]</sup> .....	11
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE .....	14
WEWNĄTRZSZKOLNE WARUNKI OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY .....	24
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	32

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Medyczna Szkoła Policealna Województwa Śląskiego<sup>[10]</sup> im. Zofii Szlenkierówny w Katowicach.<sup>[3]</sup>
2. Medyczna<sup>[3]</sup> Szkoła Policealna Województwa Śląskiego im. Zofii Szlenkierówny w Katowicach, zwana dalej szkołą, jest szkołą policealną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.<sup>[14]</sup> Jest szkołą policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku.<sup>[15]</sup>
- 2a. Medyczna Szkoła Policealna Województwa Śląskiego im. Zofii Szlenkierówny w Katowicach wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Katowicach.<sup>[10]</sup>
3. Szkoła mieści się w Katowicach przy ul. Wiertnicznej 3.
- 3a. Skreślony.<sup>[9]</sup>
4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie zgodnie z ramowymi planami nauczania.
5. Skreślony.<sup>[14]</sup>
6. Skreślony.<sup>[10]</sup>
- 6a. Szkoła jest jednostką organizacyjną, nie jest jednostką budżetową.<sup>[10]</sup>
7. Skreślony.<sup>[4]</sup>
8. Skreślony.<sup>[4]</sup>
9. Za prawidłowe użytkowanie i utrzymanie obiektu będącego siedzibą szkoły odpowiada dyrektor zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (w tym ustawy z dnia 7.07.1994 r. - Prawo budowlane).<sup>[4]</sup>

### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Województwo Śląskie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty

### § 3

1. Szkoła ma nadane imię Zofii Szlenkierówny przez Kuratora Oświaty i Wychowania w Katowicach z dniem 1.09.1982 r., na podstawie Zarządzenia Ministra Oświaty z dnia 25.05.1960 r.
2. Szkoła ma przyznane prawo posiadania Sztandaru na podstawie decyzji Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 13.07.1983 r.
3. Szkoła posiada Złotą Odznakę Zasłużony w Rozwoju Województwa Katowickiego – nadaną Uchwałą Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 15.03.1984 r.

# ROZDZIAŁ II

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Skreślony.<sup>[12]</sup>
- 1a. Szkoła może kształcić w innych zawodach w formie stacjonarnej po uprzednim uzyskaniu zgody Zarządu Województwa Śląskiego.<sup>[1]</sup>
- 1b. Szkoła kształci w następujących zawodach i kwalifikacjach:<sup>[14]</sup>

- 1) technik masażysta o dwuletnim cyklu nauczania (jedna kwalifikacja), <sup>[15]</sup>
  - 2) Skreślony. <sup>[12]</sup>
  - 3) technik ortopeda o dwuletnim cyklu nauczania (jedna kwalifikacja), <sup>[15]</sup>
  - 4) technik usług kosmetycznych o dwuletnim cyklu nauczania (jedna kwalifikacja), <sup>[15]</sup>
  - 5) technik elektroradiolog o dwupółletnim cyklu nauczania (jedna kwalifikacja), <sup>[15]</sup>
  - 6) terapeuta zajęciowy o dwuletnim cyklu nauczania (jedna kwalifikacja), <sup>[15]</sup>
  - 7) opiekunka środowiskowa o jednorocznym cyklu nauczania (jedna kwalifikacja), <sup>[15]</sup>
  - 8) opiekunka dziecięca o dwuletnim cyklu nauczania (jedna kwalifikacja), <sup>[15]</sup>
  - 9) technik farmaceutyczny o dwupółletnim cyklu nauczania (jedna kwalifikacja), <sup>[6] [15]</sup>
  - 10) higienistka stomatologiczna o dwuletnim cyklu nauczania (jedna kwalifikacja), <sup>[6] [15]</sup>
  - 11) opiekun w domu pomocy społecznej o dwuletnim cyklu nauczania (jedna kwalifikacja), <sup>[6] [15]</sup>
  - 12) asystent osoby niepełnosprawnej o jednorocznym cyklu nauczania (jedna kwalifikacja), <sup>[6] [15]</sup>
  - 13) Skreślony <sup>[14]</sup>
  - 14) technik dentystyczny o dwupółletnim cyklu nauczania (jedna kwalifikacja). <sup>[12] [15]</sup>
  - 15) technik sterylizacji medycznej o rocznym cyklu nauczania (jedna kwalifikacja). <sup>[15]</sup>
  - 16) asystentka stomatologiczna o rocznym cyklu nauczania (jedna kwalifikacja). <sup>[15]</sup>
  - 17) opiekun medyczny o półtorarocznym cyklu nauczania (jedna kwalifikacja). <sup>[15]</sup>
2. Szkoła realizuje cele i zadania: <sup>[14]</sup>
- 1) zapewnia kształcenie słuchaczy, <sup>[15]</sup>
  - 2) zapewnia uczącym się opiekę, możliwość rozwoju osobowości, uzdolnień i predyspozycji psychofizycznych
3. Szkoła zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy <sup>[15]</sup> do wykonywania zawodu przez stworzenie im pełnych możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności zawodowych.
4. Cele i zadania, o których mowa w pkt. 2 i 3 szkoła realizuje poprzez podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla słuchaczy <sup>[15]</sup> wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 3) praktyczną naukę zawodu,
  - 4) Skreślony. <sup>[14]</sup>
- Realizacja celów i zadań może być prowadzona we współpracy z zakładami pracy, organizacjami młodzieżowymi, organizacjami naukowymi itp.
- 4a. Realizacja celów i zadań, o których mowa w ust.4 pkt.4 może odbywać się w ramach prowadzonych projektów poza siedzibą szkoły zarówno w kraju jak i za jego granicami. <sup>[8]</sup>
5. Szkoła zapewnia prawidłowy rozwój psychiczny i moralny poprzez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania blokującego niebezpieczne strony internetowe. <sup>[2]</sup>

## § 5

1. W szkole realizuje się zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku słuchaczy <sup>[15]</sup> i potrzeb środowiskowych.
2. Opiekę nad słuchaczami <sup>[15]</sup> przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych – nauczyciele zgodnie z planem lekcji,

- 2) podczas innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych opiekunowie, wychowawcy, którym Dyrektor zlecił prowadzenie tych zajęć lub którzy z własnej inicjatywy zorganizowali lub wydali zgodę na takie zajęcia. <sup>[10]</sup>
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek naukowych, imprez kulturalno-oświatowych – opiekunowie grup,
  - 4) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami - nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich.
3. W razie wypadku na zajęciach lub w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę na i poza jej terenem, nauczyciel:
- 1) zapewnia poszkodowanemu opiekę w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną,
  - 2) natychmiast zawiadamia o zaistniałym wypadku Dyrektora lub inną osobę pełniącą funkcję kierowniczą, a w przypadku prowadzenia zajęć – nauczyciel prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali lekcyjnej, a sam zajmuje się poszkodowanym,
  - 3) jeżeli przyczyna wypadku związana jest z niesprawnością techniczną obiektu szkolnego, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin,
  - 4) jeżeli wypadek miał miejsce w czasie wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
4. Za bezpieczeństwo i przestrzeganie zasad higieny pracy przez słuchaczy <sup>[15]</sup> w czasie zajęć praktycznej nauki zawodu odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia. <sup>[4]</sup>
5. Wzajemne zobowiązania zakładu przyjmującego słuchacza <sup>[15]</sup> i dyrektora kierującego słuchacza <sup>[15]</sup> do danej placówki w celu odbycia praktycznej nauki zawodu w zakresie bhp regulowane są w odrębnych umowach zawieranych pomiędzy stronami. <sup>[4]</sup>

## R O Z D Z I A Ł   I I I

### O R G A N I Z A C J A   S Z K O Ł Y

#### § 6

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno– wychowawczej szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz zajęcia praktyczne. Szkoła kształci w formach: dziennej, stacjonarnej lub zaocznej. <sup>[15] [10]</sup>
2. Skreślony <sup>[15]</sup>
3. Zadania wykonywane podczas ćwiczeń <sup>[14]</sup> w pracowni winny odbywać się zgodnie ze standardami określającymi wyposażenie pracowni oraz ilość słuchaczy <sup>[15]</sup>, według wymogów programowych dla poszczególnych zawodów.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć praktycznych – 55 minut.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu nie może przekraczać 8 godzin, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przedłużony do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania.
7. Działalność dydaktyczno–wychowawcza jest <sup>[14]</sup> prowadzona w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek. <sup>[10]</sup>
8. Skreślony. <sup>[10]</sup>
9. Skreślony. <sup>[10]</sup>

10. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają odrębne przepisy.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusze organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza do 29 maja organ prowadzący szkołę. <sup>[9]</sup> <sup>[14]</sup>
12. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę godzin zajęć edukacyjnych i liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
13. Podstawową jednostką szkoły jest oddział.
14. Liczba słuchaczy <sup>[15]</sup> w oddziale szkoły policealnej wynosi przy przyjęciu nie mniej niż 20 osób, chyba, że Organ Prowadzący pozwoli na mniejszą liczbę słuchaczy <sup>[15]</sup>.
15. Skreślony. <sup>[10]</sup>
16. Skreślony. <sup>[14]</sup>
17. Skreślony. <sup>[14]</sup>
18. Skreślony. <sup>[4]</sup>
19. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 7

Skreślony. <sup>[7]</sup>

## § 8

Skreślony. <sup>[4]</sup>

## § 9

1. Skreślony. <sup>[14]</sup>
- 1a. Skreślony <sup>[15]</sup>
2. W celu umożliwienia słuchaczom <sup>[15]</sup> spożycia posiłku na terenie szkoły, znajdujące się w budynku szkolnym pomieszczenia kuchenne dyrektor może wynajmować, podmiotowi prowadzącemu w tym zakresie zarejestrowaną działalność gospodarczą, na zasadach regulowanych odrębnymi przepisami. <sup>[4]</sup>

## § 10 <sup>[14]</sup>

Od 1. do 9. Skreślony. <sup>[11]</sup>

10. Zasady rekrutacji do Medycznej Szkoły Policealnej Województwa Śląskiego im. Zofii Szlenkierówny w Katowicach określa Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym na semestr pierwszy publicznych szkół policealnych opracowany przez Kuratora Oświaty oraz szczegółowe procedury rekrutacji.

## § 11

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określa Wewnętrzne Ocenianie, o którym mowa w Rozdziale VII oraz VIIa Statutu. <sup>[15]</sup>
2. Słuchacz <sup>[15]</sup>, który ukończył w szkole klasę programowo najwyższą otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły. Po zdaniu egzaminu zawodowego otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. <sup>[10]</sup>  
<sup>[14]</sup>

## § 12

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, uwzględniających programy nauczania w danym zawodzie.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w szkole oraz poza szkołą.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w grupach, których liczebność uzależniona jest od specyfiki zawodu, wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków lokalowych w miejscach odbywania praktyk.
4. Celem praktycznej nauki zawodu jest w szczególności:
  - 1) zapoznanie słuchaczy <sup>[15]</sup> ze specyfiką określonego zawodu,
  - 2) umożliwienie słuchaczom <sup>[15]</sup> zastosowania wiedzy i umiejętności teoretycznych w konkretnych warunkach pracy,
  - 3) zapoznanie słuchaczy <sup>[15]</sup> z profesjonalnym sprzętem,
  - 4) nabycie przez słuchaczy <sup>[15]</sup> umiejętności pracy w zespole.
5. Treść umowy o praktyczną naukę zawodu regulują odrębne przepisy.

## § 13

1. Słuchacze <sup>[15]</sup> i pracownicy szkoły korzystają z biblioteki Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Katowicach. Biblioteka służy do realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy <sup>[15]</sup>, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy o regionie. <sup>[10]</sup>
2. Skreślony. <sup>[10]</sup>
3. Skreślony. <sup>[14]</sup>
4. Skreślony. <sup>[14]</sup>
5. Skreślony. <sup>[14]</sup>
6. Skreślony. <sup>[14]</sup>
7. Skreślony. <sup>[14]</sup>

## § 14 <sup>[14]</sup>

1. Szkoła posiada pracownię szkolne.
2. Z pracowni korzystają słuchacze <sup>[15]</sup> zgodnie z obowiązującymi regulaminami i przepisami BHP opracowanymi dla tych pracowni.
3. Pracownie posiadają swoich opiekunów odpowiedzialnych za wyposażenie, sprzęt i urządzenia.

## § 14a <sup>[17]</sup>

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z słuchaczami zagrażającej ich zdrowiu,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego niż wymienione nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu.
2. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, które rozpoczną się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej takich jak: platforma Teams oraz platforma Moodle. Dopuszczone jest również korzystanie z innych metod umożliwiających kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla słuchaczy zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. W przypadku kształcenia na odległość wykłady prowadzone są poprzez platformę Teams, która umożliwia również potwierdzenie uczestnictwa słuchacza w zajęciach prowadzonych online.
7. Za pośrednictwem platformy Moodle nauczyciele udostępniają słuchaczom materiały niezbędne do realizacji podstawy programowej, sprawdzają realizację efektów kształcenia i dokonują oceny opanowania tych efektów.
8. Słuchacze uzyskują dostęp do platform Moodle i Teams po wcześniejszej weryfikacji kont przez administratora serwisów.
9. Na wniosek słuchacza dyrektor szkoły udostępnia słuchaczowi sprzęt wraz z oprogramowaniem służącym do kształcenia na odległość.

## R O Z D Z I A Ł I V

### O R G A N Y S Z K O Ł Y

#### § 15

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Katowicach, który jest dyrektorem szkoły w rozumieniu Ustawy z dnia 7.09.1991 r. – o systemie oświaty.<sup>[10]</sup>
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd uczniowski – działający pod nazwą Rada Słuchaczy.<sup>[4]</sup>
4. Organy współpracują poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.<sup>[15]</sup>
5. Spory pomiędzy organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły przez dyrektora z zachowaniem zasad obiektywizmu, z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor. O sposobie rozpatrywania sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie nie później niż 14 dni od dnia powzięcia informacji o sporze.<sup>[15]</sup>

#### § 16

Skreślony.<sup>[14]</sup>

#### § 17

Dyrektor ustala zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych, a w szczególności:

1. Zasady sprawowania opieki nad słuchaczami<sup>[15]</sup> przebywającymi w czasie działalności dydaktyczno – wychowawczej w tym na zajęciach praktycznych,
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole,
4. Formy sprawowania opieki nad niektórymi słuchaczami<sup>[15]</sup>, a zwłaszcza nad:
  - 1) słuchaczami<sup>[15]</sup> rozpoczynającymi naukę,
  - 2) słuchaczami<sup>[15]</sup>, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.

#### § 18

Skreślony.<sup>[14]</sup>



## § 19

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski określa regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, <sup>[14]</sup> dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa regulamin.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. <sup>[14]</sup>
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. <sup>[14]</sup>

## § 19a <sup>[14]</sup>

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celem głównym Szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania w ramach wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych ( po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły).
4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) Słuchaczy <sup>[15]</sup>,
  - 2) Nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 3) Inne osoby i instytucje.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego wolontariatu:
  - 1) Dyrektor Szkoły nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu- nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Rady Słuchaczy.

## § 20

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w obowiązujących przepisach.
3. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są przez Dyrektora. Dyrektor może także, w celu rozwiązania konfliktu, powołać komisję składającą się z przedstawicieli spornych stron.

# ROZDZIAŁ V

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 21

1. Skreślony. <sup>[10]</sup>
2. Skreślony. <sup>[10]</sup>
3. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy <sup>[15]</sup>.
4. Do podstawowych zadań nauczycieli należą:
  - 1) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i życie słuchaczy <sup>[15]</sup>,
  - 2) zabezpieczenie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie umiejętności intelektualnych i praktycznych słuchaczy <sup>[15]</sup> oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy <sup>[15]</sup>,
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy <sup>[15]</sup>, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania umiejętności słuchaczy <sup>[15]</sup> oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
7. Skreślony. <sup>[10]</sup>

### § 22

1. Dyrektor powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu nauczycielem-wychowawcą, najlepiej na cały okres etap edukacyjnego.
2. Do obowiązków nauczyciela - wychowawcy należy: <sup>[14]</sup>
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy <sup>[15]</sup>, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy <sup>[15]</sup>,
  - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego słuchacza <sup>[15]</sup>,
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z słuchaczami <sup>[15]</sup> różnych form życia zespołowego integrującego słuchaczy, <sup>[15]</sup>
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec słuchaczy <sup>[15]</sup>, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej klasie.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## R O Z D Z I A Ł   V I

### S Ł U C H A C Z E   S Z K O Ł Y <sup>[15]</sup>

#### § 23

1. Słuchacz <sup>[15]</sup> ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 7) rozwijania zainteresowań i zdolności,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych ustalonej zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych dostępnych dla słuchaczy, <sup>[15]</sup>
  - 11) korzystania ze świadczeń przysługujących słuchaczom <sup>[15]</sup> szkół publicznych określonych odrębnymi przepisami,
  - 12) korzystania z form zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizowanych przez szkołę,
  - 13) uzyskiwania legitymacji szkolnej oraz indeksu,
  - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
2. Słuchacz <sup>[15]</sup> ma obowiązek:
- 1) przestrzegania przepisów prawa oraz postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach,
  - 2) systematycznego oraz aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) przestrzegania zakazu noszenia emblematów i znaków identyfikacyjnych organizacji nielegalnych w rozumieniu prawa obowiązującego na terenie kraju,
  - 6) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły, placówek szkolenia praktycznego przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla pozostałych osób tam przebywających,
  - 7) dbania o bezpieczeństwo własne i innych osób w swoim otoczeniu,
  - 8) przestrzegania bezwzględnego zakazu używania i rozpowszechniania wyrobów tytoniowych, alkoholowych, środków odurzających,
  - 9) przestrzegania zakazu naruszania cudzych dóbr osobistych,
  - 10) dbania o wspólne dobro, ład, porządek w szkole i na zajęciach praktycznych w placówkach szkolenia praktycznego,

- 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 12) noszenia ustalonego dla danego typu szkoły umundurowania w czasie zajęć w pracowniach przedmiotowych i zajęć praktycznych,
- 13) używania w pomieszczeniach szkolnych zmiennego obuwia,
- 14) uregulowania zobowiązań wobec szkoły przed otrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły policealnej. <sup>[4]</sup>
- 15) noszenia szkolnego identyfikatora na terenie szkoły i placówek szkolenia praktycznego, <sup>[4]</sup>
- 16) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie teoretycznych zajęć lekcyjnych i zajęć praktycznych. <sup>[4]</sup>

## § 24 <sup>[1]</sup>

1. Wprowadza się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole słuchaczy <sup>[15]</sup>:
  - 1) nieobecność dłuższa niż 14 dni kalendarzowych na zajęciach teoretycznych musi być usprawiedliwiona pisemnym zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) nieobecności krótsze niż 14 dni kalendarzowych muszą być usprawiedliwione pisemnie przez samego zainteresowanego lub innym pismem urzędowym. <sup>[14]</sup>
  - 3) pisemne usprawiedliwienie słuchacz <sup>[15]</sup> zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy w pierwszym tygodniu powrotu do szkoły po nieobecności,
  - 4) brak usprawiedliwienia nieobecności na wyżej określonych zasadach spowoduje uznanie nieobecności, jako nieusprawiedliwioną,
  - 5) Skreślony. <sup>[14]</sup>
  - 6) Skreślony. <sup>[14]</sup>
  - 7) dyrektor może w drodze decyzji skreślić słuchacza <sup>[15]</sup> z listy słuchaczy <sup>[15]</sup> w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. O skreśleniu z listy słuchaczy <sup>[15]</sup> Dyrektor informuje słuchacza <sup>[15]</sup> na piśmie.
2. Wprowadza się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności słuchaczy <sup>[15]</sup> na zajęciach praktycznych:
  - 1) uczestnictwo w zajęciach praktycznych wymagane jest w 100 % frekwencji,
  - 2) każda nieobecność słuchacza <sup>[15]</sup> na zajęciach praktycznych wymaga usprawiedliwienia pisemnego,
  - 3) Skreślony. <sup>[10]</sup>
  - 4) Skreślony. <sup>[10]</sup>
  - 5) pisemne usprawiedliwienie słuchacz <sup>[15]</sup> zobowiązany jest dostarczyć niezwłocznie po powrocie na zajęcia nauczycielowi prowadzącemu praktyki, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych. Następnie powinien przedłożyć je Kierownikowi Szkolenia Praktycznego lub Z-cy Kierownika Szkolenia Praktycznego,
  - 6) brak usprawiedliwienia nieobecności na wyżej określonych zasadach spowoduje uznanie nieobecności jako nieusprawiedliwioną,
  - 7) nieusprawiedliwienie nieobecności wiąże się z niezaliczeniem praktyk oraz brakiem promocji na następny semestr,
  - 8) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności słuchacz <sup>[15]</sup> zobowiązany jest odrobić zajęcia w terminie uzgodnionym z nauczycielem praktycznej nauki zawodu, Kierownikiem Szkolenia Praktycznego lub Z-cą Kierownika Szkolenia Praktycznego.
3. Wprowadza się następujące zasady zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego:

- 1) podstawą zwolnienia słuchacza <sup>[15]</sup> z zajęć wychowania fizycznego wydana przez lekarza opinia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza <sup>[15]</sup> w tych zajęciach,
- 2) opinia, o której mowa w pkt. 1) <sup>[14]</sup> określać musi czas ograniczenia możliwości uczestniczenia słuchacza <sup>[15]</sup> w tych zajęciach,
- 3) opinię lekarską, o której mowa wyżej wraz z podaniem należy złożyć do dyrektora szkoły najpóźniej w pierwszym tygodniu jej wydania,
- 4) opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza <sup>[15]</sup> w zajęciach lekarz wystawia na wewnętrznym druku szkolnym,
- 5) na podstawie powyższej dokumentacji dyrektor szkoły zwalnia słuchacza <sup>[15]</sup> z zajęć wychowania fizycznego na okres wskazany w opinii lekarskiej,
- 6) w przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa wyżej w określonym terminie i trybie powoduje skutek nieklasyfikowania,
- 7) Skreślony. <sup>[15]</sup>
- 8) Skreślony. <sup>[10]</sup>

## § 25

1. Słuchacza <sup>[15]</sup> nagradza się za szczególne osiągnięcia w nauce lub sporcie.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) dyplom,
  - 2) nagroda rzeczowa,
  - 3) list pochwalny.
- 2a. Słuchacz ma prawo odwołać się od decyzji w sprawie przyznanej nagrody. Słuchacz dokonuje odwołania od przyznanej nagrody w formie pisemnej, skierowanej do Dyrektora szkoły. <sup>[15]</sup> <sup>[16]</sup>
3. Za nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 23 pkt.2 przewiduje się następujące kary:
  - 1) upomnienie nauczyciela,
  - 2) upomnienie dyrektora,
  - 3) nagana nauczyciela,
  - 4) nagana dyrektora.
4. Za szczególnie uporczywe naruszanie przepisów szkolnych, na wniosek nauczyciela lub dyrektora szkoły, uchwałą rady pedagogicznej, słuchacz <sup>[15]</sup> może zostać skreślony z listy słuchaczy <sup>[15]</sup>, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Skreśleniu podlega także słuchacz <sup>[15]</sup>, w przypadku, gdy:
  - 1) Skreślony. <sup>[14]</sup>
  - 2) Skreślony. <sup>[14]</sup>
  - 3) dopuścił się naruszenia przepisów prawa,
  - 4) dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego,
  - 5) dopuszcza się fizycznego znęcania się nad innymi członkami społeczności szkolnej, stosowania terroru psychicznego lub innych tego rodzaju szczególnie brutalnych i wulgarnych zachowań,
  - 6) dopuszcza się znieważania nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - 7) spożywa alkohol w szkole lub placówkach szkolenia praktycznego,
  - 8) rozpowszechnia na terenie szkoły lub placówek szkolenia praktycznego narkotyki lub inne substancje odurzające <sup>[14]</sup>, bądź udziela pomocy w ich dystrybucji osobom trzecim.
6. Od nałożonej kary słuchacz <sup>[15]</sup> ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora, a w przypadku skreślenia z listy do Śląskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od nałożenia kary.

7. Dyrektor informuje pisemnie słuchacza <sup>[15]</sup> o skreśleniu z listy słuchaczy <sup>[15]</sup> na podstawie podjętej Uchwały RP, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski.

## § 26

1. W przypadku naruszenia praw słuchacza <sup>[15]</sup>, słuchacz <sup>[15]</sup> ma prawo wnieść – ustnie lub na piśmie – skargę do Dyrektora, a następnie do Śląskiego Kuratora Oświaty.

# R O Z D Z I A Ł   V I I

## W E W N Ą T R Z S Z K O L N E   O C E N I A N I E

## § 27

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza <sup>[15]</sup>.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikacji i promowania słuchaczy <sup>[15]</sup> oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole.

## § 28

1. Skreślony. <sup>[13]</sup>
- 1a. Ocenianiu podlegają, osiągnięcia edukacyjne słuchacza <sup>[15]</sup>.
  - 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza <sup>[15]</sup> polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza <sup>[15]</sup> wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania <sup>[13]</sup> <sup>[14]</sup>.
  - 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza <sup>[15]</sup> odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    - a) informowanie słuchacza <sup>[15]</sup> o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
    - b) udzielanie słuchaczowi <sup>[15]</sup> pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi <sup>[15]</sup> informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
    - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
    - d) motywowanie słuchacza <sup>[15]</sup> do dalszych postępów w nauce,
    - e) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza <sup>[15]</sup>. <sup>[14]</sup>
- 1b. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza <sup>[15]</sup> poszczególnych semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych (przy przechodzeniu słuchaczy <sup>[15]</sup>),
  - 3) ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. <sup>[13]</sup>
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują słuchaczy <sup>[15]</sup> o: <sup>[13]</sup>
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych <sup>[14]</sup> semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych <sup>[14]</sup> zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 2) Skreślony. <sup>[13]</sup>

- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy <sup>[15]</sup>,
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych. <sup>[13]</sup>
- 2a. Szczegółowe warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna ustala nauczyciel indywidualnie dla swojego przedmiotu. Słuchacze <sup>[15]</sup> potwierdzają podpisem uzyskanie informacji w tym zakresie. Nauczyciel dokumentację z podpisem przechowuje przez cały cykl kształcenia. <sup>[5] [13]</sup>
  3. Wymagania edukacyjne są formułowane dla każdego przedmiotu przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w oparciu o <sup>[14]</sup> program nauczania. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza <sup>[15]</sup>. <sup>[13]</sup>
  4. Skreślony. <sup>[14]</sup>
  5. Skreślony. <sup>[14]</sup>
  6. Skreślony. <sup>[14]</sup>

## § 29

W szkole obowiązuje następujący tryb oceniania:

1. Skreślony. <sup>[13]</sup>.
- 1a. Słuchacz <sup>[15]</sup> podlega klasyfikacji semestralnej i końcowej. <sup>[13]</sup>
2. Nie wystawia się ocen z zachowania, jednak zachowanie ma wpływ na ocenę z zajęć praktycznych.
3. Skreślony. <sup>[13]</sup>
- 3a. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza <sup>[15]</sup> z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. <sup>[13]</sup>
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala: nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły. <sup>[13]</sup>
5. W uzasadnionych przypadkach słuchacz <sup>[15]</sup> może być zwolniony na mocy decyzji dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego na czas określony przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony lub zwolniona. <sup>[9]</sup>
- 5a. Dyrektor szkoły słuchacza <sup>[15]</sup> z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez słuchacza <sup>[15]</sup> tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. <sup>[13]</sup>
- 5b. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez słuchacza <sup>[15]</sup> wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć a także systematyczności udziału słuchacza <sup>[15]</sup> w zajęciach oraz aktywności słuchacza <sup>[15]</sup> w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. <sup>[13]</sup>
6. Oceny semestralne i końcowe ustalone są na podstawie ocen bieżących. <sup>[13]</sup>
- 6a. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w semestrze programowo najwyższym, oraz <sup>[14]</sup>
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w semestrach programowo niższych w szkole. <sup>[13] [14]</sup>
- 6b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym. <sup>[13]</sup>
7. Uchylony <sup>[7]</sup>
8. Formami oceniania cząstkowego mogą być: <sup>[14]</sup>
  - 1) formy pisemne (sprawdziany, testy, prace zaliczeniowe), <sup>[14]</sup>

- 2) formy ustne (odpowiedzi ustne),<sup>[14]</sup>
- 3) formy praktyczne (ćwiczenia wysoko symulowane, warsztaty, próba pracy).<sup>[14]</sup>
9. W ocenianiu bieżącym nauczyciel obowiązany jest posługiwać się różnymi formami oceniania.<sup>[13]</sup>
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego pod uwagę bierze się w szczególności wysiłek wkładany przez słuchacza<sup>[15]</sup> w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.<sup>[9]</sup>

## § 30

1. Skreślony.<sup>[13]</sup>
2. Skreślony.<sup>[13]</sup>
3. Przed semestralnym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani miesiąc wcześniej poinformować słuchacza<sup>[15]</sup> o przewidywanych dla niego semestralnych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustnie bądź pisemnie, informację o sposobie powiadomienia wpisać do dziennika lekcyjnego.<sup>[13]</sup>
- 3a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza<sup>[15]</sup><sup>[14]</sup> uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła w miarę możliwości stwarza słuchaczowi<sup>[15]</sup><sup>[14]</sup> szansę uzupełnienia braków.<sup>[13]</sup>
- 3b. Za możliwość uzupełnienia braków odpowiada dyrektor Szkoły i nauczyciel przedmiotu. Formą wskazanej możliwości może być dodatkowy termin uzupełnienia braków lub konsultacje z nauczycielem przedmiotu.<sup>[13]</sup>
4. Skreślony.<sup>[4]</sup>
5. W szkole obowiązują następujące zasady klasyfikowania i promowania:
  - 1) słuchacz<sup>[15]</sup> uzyskuje promocję semestralną po otrzymaniu oceny pozytywnej, co najmniej dopuszczającej z przedmiotów objętych obowiązkowym planem nauczania,
  - 2) słuchacz<sup>[15]</sup> kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne oceny.
  - 3) wszystkie zadania wykonywane podczas ćwiczeń<sup>[14]</sup> w pracowni oraz zajęcia praktyczne w placówkach służby zdrowia muszą być zaliczone,
  - 4) dla słuchacza<sup>[15]</sup> nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, organizuje się zajęcia praktyczne umożliwiające uzupełnienie programu nauczania,
  - 5) słuchacz<sup>[15]</sup> może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza<sup>[15]</sup> na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.,<sup>[13]</sup><sup>[14]</sup>
  - 6) słuchacz<sup>[15]</sup> nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 6a) słuchacz<sup>[15]</sup> nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej,<sup>[13]</sup>
  - 7) słuchacz<sup>[15]</sup>, który nie otrzyma promocji może powtarzać semestr,
  - 8) uchylony<sup>[9]</sup>
  - 9) egzamin poprawkowy słuchacz<sup>[15]</sup> może zdawać także po semestrze programowo najwyższym,
  - 10) jeśli ocena klasyfikacyjna semestralna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, słuchacz<sup>[15]</sup> może zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora na piśmie, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjno-wychowawczych.
  - 11) na wniosek słuchacza<sup>[15]</sup> nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę,<sup>[2]</sup><sup>[13]</sup>



- 12) w przypadku nieklasyfikowania słuchacza <sup>[15]</sup> z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.<sup>[9]</sup>

## § 31

1. W szkole obowiązują następujące zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
- 1) Skreślony. <sup>[10]</sup>
  - 2) egzamin poprawkowy może zdawać słuchacz <sup>[15]</sup>, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, <sup>[9] [13] [14]</sup>
  - 3) egzamin poprawkowy z teoretycznych zajęć edukacyjnych składa się z części ustnej i pisemnej a z zajęć praktycznych, wychowania fizycznego lub ćwiczeń ma formę zadań praktycznych, z przebiegu których sporządza się protokół,
  - 4) Skreślony. <sup>[7]</sup>
  - 5) prawo do egzaminu poprawkowego nie przysługuje słuchaczowi <sup>[15]</sup>, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne,
  - 6) egzamin poprawkowy przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący <sup>[13] [14]</sup>
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne <sup>[14]</sup>,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne <sup>[14]</sup>.
  - 7) Skreślony. <sup>[9]</sup>
  - 8) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których słuchacz <sup>[15]</sup> otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia ze swej szkoły bądź innej, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
  - 9) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku, gdy zajęcia dydaktyczne kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć nie później jednak niż do końca lutego, <sup>[9]</sup>
  - 10) słuchacz <sup>[15]</sup>, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca września lub do końca marca w sesji zimowej,
  - 11) Skreślony. <sup>[13]</sup>
  - 11a) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
    - b. imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
    - c. termin egzaminu poprawkowego,
    - d. imię i nazwisko słuchacza <sup>[15]</sup>,
    - e. zadania egzaminacyjne,
    - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną. <sup>[13]</sup>
  - 12) do protokołu z egzaminu poprawkowego dołącza się pisemne prace słuchacza <sup>[15]</sup> i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, bądź wykonaniu ćwiczenia egzaminacyjnego Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. <sup>[13]</sup>
  - 13) słuchacz <sup>[15]</sup>, który nie zdał egzaminu poprawkowego może powtarzać semestr,

- 14) nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona w dniu egzaminu, a najpóźniej w dniu następnym, zaświadczeniem lekarskim lub innym pismem urzędowym, co upoważnia do ustalenia innego terminu egzaminu,
  - 15) uwzględniając możliwości edukacyjne słuchacza <sup>[15]</sup> rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy słuchacza <sup>[15]</sup>, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w semestrze programowo wyższym. <sup>[13]</sup>
2. Ustala się następujące zasady sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza <sup>[15]</sup>:
- 1) słuchacz <sup>[15]</sup>, w formie pisemnej, może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami <sup>[14]</sup> dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, <sup>[13]</sup>
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami <sup>[14]</sup> dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza <sup>[15]</sup>, w formie pisemnej i ustnej, w wyniku którego nauczyciel ustala <sup>[14]</sup> semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, <sup>[13]</sup>
  - 2a) z zajęć laboratoryjnych, praktycznych i innych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych. <sup>[13]</sup>
  - 3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
  - 4) termin sprawdzianu uzgadnia się z słuchaczem, <sup>[15]</sup> <sup>[13]</sup>
  - 5) Skreślony. <sup>[14]</sup>
  - 6) sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
    - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący <sup>[13]</sup>
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
    - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne. <sup>[13]</sup>
  - 7) ustalona przez komisję semestralną ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, <sup>[13]</sup>
  - 8) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 9) Skreślony. <sup>[13]</sup>
  - 9a) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza <sup>[15]</sup> sporządza się protokół zawierający:
    - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
    - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
    - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
    - d. imię i nazwisko słuchacza <sup>[15]</sup>. <sup>[13]</sup>
    - e. zadania sprawdzające <sup>[14]</sup>
    - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną. <sup>[14]</sup>
  - 10) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,
  - 11) do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza <sup>[15]</sup> i zwięzłą informację o odpowiedziach słuchacza <sup>[15]</sup> i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza <sup>[15]</sup> zadania praktycznego. <sup>[13]</sup>
  - 12) słuchacz <sup>[15]</sup>, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora,
  - 13) Dyrektor opracowuje harmonogram terminów egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności. Harmonogram ten jest wywieszany na tablicy informacyjnej,

- 14) przepisy dotyczące egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. <sup>[13]</sup>

## § 32

1. W szkole obowiązują następujące zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
- 1) Skreślony. <sup>[10]</sup>
  - 2) na wniosek słuchacza <sup>[15]</sup> nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, <sup>[10]</sup>
  - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z słuchaczem <sup>[15]</sup>.
  - 3a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. <sup>[14]</sup>
  - 3b) W skład komisji wchodzi: <sup>[14]</sup>
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne <sup>[14]</sup> – jako przewodniczący komisji
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. <sup>[13]</sup>
  - 4) Skreślony. <sup>[13]</sup>
  - 4a) dla słuchaczy <sup>[15]</sup> nieklasyfikowanych z zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu. <sup>[13]</sup>
  - 5) nieobecność na egzaminie klasyfikacyjnym musi być usprawiedliwiona w dniu egzaminu, a najpóźniej w dniu następnym, zaświadczeniem lekarskim lub innym pismem urzędowym, co upoważnia do ustalenia innego terminu egzaminu, wyznaczonego przez dyrektora,
  - 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z zajęć laboratoryjnych, praktycznych i innych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych. <sup>[13]</sup>
  - 7) egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - 8) Skreślony. <sup>[13]</sup>
  - 9) Skreślony. <sup>[13]</sup>
  - 9a) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - a) nazwę <sup>[14]</sup> zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - d) imię i nazwisko słuchacza <sup>[15]</sup>,
    - e) zadanie egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną. <sup>[13]</sup>
  - 10) Skreślony. <sup>[9]</sup>
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza <sup>[15]</sup> i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza <sup>[15]</sup> oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza <sup>[15]</sup> zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. <sup>[13]</sup>
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, jeżeli słuchacz <sup>[15]</sup> <sup>[14]</sup> nie wniesie zastrzeżeń, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania. <sup>[13]</sup>

## § 33

Skreślony. <sup>[7]</sup>

## § 34

1. Skreślony. <sup>[4]</sup>
2. Skreślony. <sup>[4]</sup>
3. Skreślony. <sup>[4]</sup>
4. Skreślony. <sup>[4]</sup>
5. Skreślony. <sup>[4]</sup>
6. Skreślony. <sup>[4]</sup>
7. Skreślony. <sup>[14]</sup>
8. Skreślony. <sup>[7]</sup>

## § 35

Uchylony <sup>[7]</sup>

## § 36

Jawność oceniania:

1. Wszystkie oceny są jawne dla słuchacza <sup>[15]</sup>. Na pisemną prośbę słuchacza <sup>[15]</sup> <sup>[14]</sup> skierowaną do dyrektora Szkoły nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę semestralną. Uzasadnienie nauczyciel przedstawia w formie pisemnej. <sup>[13]</sup>
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacz <sup>[15]</sup> otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. <sup>[13]</sup>
3. Nauczyciele obowiązani są w ciągu dwóch tygodni od daty pisemnej pracy słuchacza <sup>[15]</sup>, dokonać jej oceny i poinformować o tej ocenie słuchacza <sup>[15]</sup>. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza <sup>[15]</sup> o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed klasyfikacją,
4. Skreślony. <sup>[4]</sup>
5. Na wniosek słuchacza <sup>[15]</sup> <sup>[14]</sup> dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona do wglądu słuchaczowi <sup>[15]</sup>. <sup>[13]</sup> <sup>[14]</sup>
6. Dokumentacja, o której mowa w §36 punkcie 5 udostępniania będzie w sekretariacie szkoły w obecności opiekuna klasy. <sup>[13]</sup>

## § 37

1. Skreślony. <sup>[13]</sup>
  - 1a). Słuchacz <sup>[15]</sup> w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    - a) bieżące
    - b) klasyfikacyjne: semestralne i końcowe. <sup>[14]</sup>
  - 1b) Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza <sup>[15]</sup> oraz przekazywanie słuchaczowi <sup>[15]</sup> informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co słuchacz <sup>[15]</sup> robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć. <sup>[13]</sup>
2. W szkole obowiązuje następująca skala ocen:
  - 1) stopień celujący - 6 (cel),
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb),

- 3) stopień dobry - 4 (db),
  - 4) stopień dostateczny - 3 (dst),
  - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop),
  - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
3. Dopuszcza się możliwość stosowania minusów i plusów w ocenianiu bieżącym.

## § 38

Kryteria oceniania.

1. Ocenę celującą otrzymuje słuchacz <sup>[15]</sup>, który:
  - 1) posiada wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania i potrafi wykorzystać je w sposób oryginalny i twórczy, <sup>[14]</sup>
  - 2) swobodnie posługuje się wiedzą teoretyczną w praktyce,
  - 3) poprawnie rozwiązuje sytuacje problemowe, zwłaszcza wykraczającego poza program nauczania,
  - 4) zawsze dba o bezpieczeństwo pacjenta, klienta powierzonego jego opiece,
  - 5) bezbłędnie i szybko podejmuje decyzje,
  - 6) nie ma trudności w zakresie komunikowania się,
  - 7) posiada zdolności organizacyjne,
  - 8) prezentuje wzorową postawę zawodową (szacunek do pracy i zawodu, odpowiedzialność za skutki podejmowanych działań, sumienność i zdyscyplinowanie w wykonywaniu obowiązków zawodowych, zrozumienie, akceptację, szacunek dla potrzeb osób powierzonych opiece, odpowiedzialność za stałe doskonalenie i rozwój zawodowy).
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz <sup>[15]</sup>, który:
  - 1) rozumie i właściwie interpretuje wiedzę z zakresu nauk medycznych,
  - 2) posiada wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania,
  - 3) swobodnie posługuje się wiedzą teoretyczną w praktyce,
  - 4) wykorzystuje nabyte wiadomości i umiejętności do poprawnego rozwiązywania sytuacji typowych i stara się znaleźć poprawne rozwiązywanie sytuacji trudnych,
  - 5) zawsze dba o bezpieczeństwo pacjentów i klientów powierzonych jego opiece,
  - 6) podejmuje poprawnie decyzje,
  - 7) nie ma trudności w zakresie komunikowania się,
  - 8) potrafi zorganizować pracę własną i zespołu,
  - 9) prezentuje postawę zawodową bez zarzutu,
3. Ocenę dobrą otrzymuje słuchacz <sup>[15]</sup>, który:
  - 1) posiada wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania,
  - 2) rozumie i przy niewielkiej pomocy nauczyciela potrafi interpretować wiedzę z zakresu nauk medycznych,
  - 3) potrafi zastosować wiedzę teoretyczną w praktyce,
  - 4) wykorzystuje nabyte wiadomości i umiejętności do poprawnego rozwiązywania sytuacji typowych, a po ukierunkowaniu przez nauczyciela potrafi pracować w sytuacji trudnej,
  - 5) zawsze dba o bezpieczeństwo pacjentów i klientów powierzonych jego opiece,
  - 6) stara się poprawnie nawiązywać kontakt z pacjentami i klientami,
  - 7) potrafi zorganizować pracę własną i zespołu lub wymaga niewielkiego ukierunkowania ze strony nauczyciela,

- 8) prezentuje postawę zawodową bez zarzutu.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz <sup>[15]</sup>, który:
  - 1) ma trudności w zastosowaniu wiadomości teoretycznych w praktyce,
  - 2) przy pomocy nauczyciela potrafi interpretować wiedzę z zakresu nauk medycznych,
  - 3) posiada wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
  - 4) potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) dba o bezpieczeństwo pacjentów powierzonych jego opiece,
  - 6) przy podejmowaniu decyzji wymaga pomocy nauczyciela,
  - 7) na ogół poprawnie nawiązuje kontakt z pacjentem, klientem,
  - 8) potrafi skorzystać z udzielonych przez nauczyciela wskazówek,
  - 9) poprawnie organizuje własną pracę, ma jednak trudności z organizacją pracy zespołu,
  - 10) prezentuje postawę zawodową bez zarzutu.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz <sup>[15]</sup>, który:
  - 1) nawet przy pomocy nauczyciela ma trudności w interpretowaniu wiedzy z zakresu nauk medycznych,
  - 2) posiada braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego zdobywania wiedzy,
  - 3) potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - 4) dba o bezpieczeństwo pacjentów i klientów powierzonych jego opiece,
  - 5) nie potrafi samodzielnie podejmować decyzji, ale zwraca się o pomoc do nauczyciela,
  - 6) ma trudności w komunikowaniu się – wymaga pomocy ze strony nauczyciela oraz nie potrafi zorganizować pracy zespołu.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz <sup>[15]</sup>, który:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania na poziomie minimum programowego, lecz braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają <sup>[14]</sup> zdobywanie dalszej wiedzy,
  - 2) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela pracować w sytuacji typowej o niewielkim stopniu trudności,
  - 3) naraża pacjenta lub klienta na niebezpieczeństwo grożące jego zdrowiu lub życiu,
  - 4) nie potrafi samodzielnie podejmować decyzji lub podejmuje decyzje niewłaściwe,
  - 5) ma trudności w nawiązywaniu kontaktu z chorym lub klientem,
  - 6) nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela, zorganizować własnej pracy.

## § 39

1. Zasady przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie <sup>[14]</sup> regulują odrębne przepisy. <sup>[4]</sup>

## § 40

1. Słuchacz <sup>[15]</sup> powinien być oceniany wielopłaszczyznowo, aby miał możliwość wykazania się swoimi wiadomościami i umiejętnościami.
2. W dzienniku lekcyjnym w celu ułatwienia identyfikacji oceny wyznacza się rubryki, które oznacza się odpowiednim symbolem:
  - 1) odpowiedzi ustne - O,
  - 2) ćwiczenia lekcyjne - Ć,

- 3) sprawdziany pisemne - S,
- 4) wytwory pracy słuchacza <sup>[15]</sup> - W (np. referat, plansza, przygotowanie konspektu),
- 5) zadania domowe - Z,
- 6) Skreślony. <sup>[13]</sup>
- 7) Uchylony <sup>[7]</sup>
- 8) aktywność - A <sup>[13]</sup>
- 9) systematyczność-ST.
- 10) Skreślony. <sup>[14]</sup>

#### § 41

1. W szkole obowiązują następujące zasady wystawiania oceny za odpowiedź ustną:
  - 1) Słuchacz <sup>[15]</sup> może być odpytywany na początku lekcji z trzech ostatnich tematów, w trakcie lekcji – powtórzenia i odwoływanie się do określonego działu oraz pod koniec lekcji z aktualnie omawianego tematu.
  - 2) Polecenia i ćwiczenia lekcyjne ocenia się za wykonanie całego ćwiczenia lub zadania, przygotowanie niezbędnych materiałów lub zestawu do ćwiczeń, aktywność słuchacza <sup>[15]</sup>, przygotowanie do zajęć i zainteresowanie tematem.
  - 3) Odmowa odpowiedzi ustnej powoduje wystawienie oceny niedostatecznej.

#### § 42

1. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
  - 1) Terminy prac obejmujących dział lub semestr są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż 3 prace w tygodniu).
  - 2) Prace muszą być poprawione i przedstawione słuchaczowi <sup>[15]</sup> do wglądu w terminie dwutygodniowym.
  - 3) Krótkie sprawdziany (kartkówki, testy) sprawdzające wiedzę i przygotowanie słuchacza <sup>[15]</sup> z trzech ostatnich tematów zajęć, mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie bez zapowiedzi, winny być one poprawione, ocenione i przedstawione do wglądu słuchacza <sup>[15]</sup> w terminie dwutygodniowym.
  - 4) Zapowiedziane sprawdziany pisemne są obowiązkowe.
  - 5) Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym sprawdzianie lub odmowa pisania sprawdzianu, mimo obecności słuchacza <sup>[15]</sup>, pozbawia go prawa do pisania sprawdzianu w dodatkowym terminie oraz powoduje wystawienie słuchaczowi <sup>[15]</sup> oceny niedostatecznej za zakres wiedzy objętej sprawdzianem.
  - 6) Słuchacz <sup>[15]</sup>, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie ma możliwość zaliczyć zakres wiedzy objętej sprawdzianem w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
  - 7) Nieprzystąpienie słuchacza <sup>[15]</sup> do sprawdzianu lub zaliczenia z wyznaczonego działu w żadnym z możliwych terminów, pociąga za sobą wystawienie oceny niedostatecznej.

#### § 43

Skreślony. <sup>[7]</sup>

#### § 44

1. Słuchacz <sup>[15]</sup> ma prawo zgłosić przed lekcją swoje nieprzygotowanie do zajęć raz w semestrze z każdego przedmiotu.

## § 45

1. W szkole obowiązują następujące zasady poprawy oceny bieżącej: <sup>[13]</sup>
  - 1) Każdy słuchacz <sup>[15]</sup> ma prawo do poprawy pozytywnej niesatysfakcjonującej go oceny częściowej z przedmiotu na wyższą, podczas następnych zajęć dydaktycznych z tego przedmiotu.
  - 2) Słuchacz <sup>[15]</sup> ma obowiązek poprawić każdą ocenę niedostateczną w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od daty jej otrzymania.

## ROZDZIAŁ VII a [ 1 5 ]

### WEWNĄTRZSZKOLNE WARUNKI OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY

#### § 45 a

1. Ocenianie odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, z uwzględnieniem poniższych postanowień.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
  - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych ustala się według odrębnych przepisów ,
  - 4) ustalenie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 6) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza
6. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza



## § 45 b

1. Ocena jest jawna dla słuchacza.
2. Na wniosek słuchacza szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej niezgodnego z przepisami oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona do wglądu słuchaczowi.
3. Dokumentacja, o której mowa w §45b ust. 2 jest udostępniana do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności opiekuna klasy

## § 45 c

1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) semestralnej
  - 2) końcowejSłuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżąceOcenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Semestralna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie egzaminu semestralnego
3. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym
5. Bieżące, semestralne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1;Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.5 pkt 1-5  
Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.5 pkt 6
6. Formami oceniania bieżącego mogą być:
  - 1) formy pisemne (sprawdziany, testy)
  - 2) formy ustne (odpowiedzi ustne)
  - 3) formy praktyczne (ćwiczenia wysoko symulowane, warsztaty, próba pracy)
7. Nie wystawia się ocen z zachowania

## § 45 d

1. Kryteria oceniania
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania i potrafi wykorzystać je w sposób oryginalny i twórczy,
  - b) swobodnie posługuje się wiedzą teoretyczną w praktyce,
  - c) poprawnie rozwiązuje sytuacje problemowe, zwłaszcza wykraczającego poza program nauczania,
  - d) zawsze dba o bezpieczeństwo pacjenta, klienta powierzonego jego opiece,
  - e) bezbłędnie i szybko podejmuje decyzje,
  - f) nie ma trudności w zakresie komunikowania się,
  - g) posiada zdolności organizacyjne,
  - h) prezentuje wzorową postawę zawodową (szacunek do pracy i zawodu, odpowiedzialność za skutki podejmowanych działań, sumienność i zdyscyplinowanie w wykonywaniu obowiązków zawodowych, zrozumienie, akceptację, szacunek dla potrzeb osób powierzonych opiece, odpowiedzialność za stałe doskonalenie i rozwój zawodowy)
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:
- a) rozumie i właściwie interpretuje wiedzę z zakresu nauk medycznych,
  - b) posiada wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania,
  - c) swobodnie posługuje się wiedzą teoretyczną w praktyce,
  - d) wykorzystuje nabyte wiadomości i umiejętności do poprawnego rozwiązywania sytuacji typowych i stara się znaleźć poprawne rozwiązywanie sytuacji trudnych,
  - e) zawsze dba o bezpieczeństwo pacjentów i klientów powierzonych jego opiece,
  - f) podejmuje poprawnie decyzje,
  - g) nie ma trudności w zakresie komunikowania się,
  - h) potrafi zorganizować pracę własną i zespołu,
  - i) prezentuje postawę zawodową bez zarzutu,
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:
- a) posiada wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania,
  - b) rozumie i przy niewielkiej pomocy nauczyciela potrafi interpretować wiedzę z zakresu nauk medycznych,
  - c) potrafi zastosować wiedzę teoretyczną w praktyce,
  - d) wykorzystuje nabyte wiadomości i umiejętności do poprawnego rozwiązywania sytuacji typowych, a po ukierunkowaniu przez nauczyciela potrafi pracować w sytuacji trudnej,
  - e) zawsze dba o bezpieczeństwo pacjentów i klientów powierzonych jego opiece,
  - f) stara się poprawnie nawiązywać kontakt z pacjentami, klientami, potrafi zorganizować pracę własną i zespołu lub wymaga niewielkiego ukierunkowania ze strony nauczyciela,
  - g) prezentuje postawę zawodową bez zarzutu.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:
- a) ma trudności w zastosowaniu wiadomości teoretycznych w praktyce,
  - b) przy pomocy nauczyciela potrafi interpretować wiedzę z zakresu nauk medycznych,
  - c) posiada wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
  - d) potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - e) dba o bezpieczeństwo pacjentów powierzonych jego opiece,
  - f) przy podejmowaniu decyzji wymaga pomocy nauczyciela,
  - g) na ogół poprawnie nawiązuje kontakt z pacjentem, klientem,

- h) potrafi skorzystać z udzielonych przez nauczyciela wskazówek,
  - i) poprawnie organizuje własną pracę, ma jednak trudności z organizacją pracy zespołu,
  - j) prezentuje postawę zawodową bez zarzutu
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:
- a) nawet przy pomocy nauczyciela ma trudności w interpretowaniu wiedzy z zakresu nauk medycznych,
  - b) posiada braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego zdobywania wiedzy,
  - c) potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - d) dba o bezpieczeństwo pacjentów i klientów powierzonych jego opiece,
  - e) nie potrafi samodzielnie podejmować decyzji, ale zwraca się o pomoc do nauczyciela,
  - f) ma trudności w komunikowaniu się –wymaga pomocy ze strony nauczyciela oraz nie potrafi zorganizować pracy zespołu.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania na poziomie minimum programowego, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają zdobywanie dalszej wiedzy,
  - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela pracować w sytuacji typowej o niewielkim stopniu trudności,
  - c) naraża pacjenta lub klienta na niebezpieczeństwo grożące jego zdrowiu lub życiu,
  - d) nie potrafi samodzielnie podejmować decyzji lub podejmuje decyzje niewłaściwe,
  - e) ma trudności w nawiązywaniu kontaktu z chorym lub klientem,
  - f) nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela, zorganizować własnej pracy

#### §45 e

1. W przypadku przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej jednego typu do szkoły publicznej tego samego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole policealnej egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem, liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko słuchacza;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

#### §45 f

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Termin egzaminu semestralnego ustala się przed rozpoczęciem każdego semestru.
3. Nauczyciele informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych na pierwszych zajęciach w każdym semestrze
4. 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.
5. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Wyboru dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych podstawowych dla zawodu dokonuje Rada Pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
6. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Słuchacz potwierdza podpisem uzyskaną informację na liście przygotowanej przez opiekuna klasy.
7. Egzaminy semestralne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego przeprowadza się w formie zadania praktycznego na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin semestralny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 5,7 i 8 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej albo ustnej zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.
10. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
12. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora
13. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego, semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna
14. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

Komisja:

- 1) Przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Sprawdza wiadomości i umiejętności z zajęć praktycznych, laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
  - 3) Sprawdza wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin uzgadnia się z słuchaczem.
  - 4) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - imię i nazwisko słuchacza;
    - zadania sprawdzające;
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Dokumentacja ta stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
  - 6) Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ta jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Jeżeli słuchacz:
- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze, co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo
  - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania albo
  - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego
    - w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### §45 g

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym nie później niż do końca lutego i po zakończeniu zajęć dydaktycznych, w semestrze wiosennym nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3. Egzamin poprawkowy obejmuje pełen zakres wymagań programowych ocenianych według ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania.
5. Egzamin poprawkowy zdaje się w takiej samej formie, w jakiej słuchacz zdawał egzamin semestralny.
6. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym, oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
  - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy
- 6a. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się;
  - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy- w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy- w przypadku egzaminu w formie ustnej;
  - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, jeżeli uczeń nie wniesie zastrzeżenia co do trybu ustalania tej oceny w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy w drodze decyzji.
11. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
12. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

#### §45h

1. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli słuchacz przedłoży:
  - 1) Uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski w zawodzie, w którym się kształci lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
  - 2) Zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci okresu, co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu.
2. Dyrektor może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
  - 1) Uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowej, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy – w zawodzie

- wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
- 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci okresu, co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
  - 3) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
3. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.
  4. Zaświadczenie, o którym mowa w § 57 ust.2 pkt 3) przedkłada się Dyrektorowi w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
  5. Zwolnienie, o którym mowa w §57 ust. 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
  6. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Uzupełnienie następuje w uzgodnieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego, który wyznacza placówkę, termin i ilość godzin do uzupełnienia.
  7. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, „zwolniony/zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu” lub “zwolniony/zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.
  8. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony/zwolniona”, oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
  9. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę języka migowego, zwalnia z realizacji tych zajęć słuchacza niewidomego lub słabowidzącego. W przypadku zwolnienia słuchacza z nauki języka migowego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
  10. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

#### §45i

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany “egzaminem zawodowym”, jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiadomości i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Słuchacz lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
4. Zdający, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

## R O Z D Z I A Ł   V I I I

### P O S T A N O W I E N I A   K O Ń C O W E

#### § 46.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (małej i dużej) z godłem państwa w środku i nazwą w otoku zewnętrznym: - Medyczna Szkoła Policealna Województwa Śląskiego w Katowicach, otoku wewnętrznym: - im. Zofii Szlenkierówny. <sup>[3]</sup>
2. W świadectwach szkolnych i dokumentach dotyczących dydaktyki, wydawanych przez szkołę, podaje się pełną nazwę szkoły. Nazwa szkoły umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

#### § 47.

1. Trwałym elementem wychowawczym nawiązującym do tradycji zawodu jest ceremonia zawodowy w formie:
  - 1) przyrzeczenia słuchaczy <sup>[15]</sup> klas pierwszych,
  - 2) uroczystości wręczenia indeksów,
  - 3) uroczystości rozdania świadectw. <sup>[1]</sup>
  - 4) Skreślony. <sup>[10]</sup>
  - 5) Skreślony. <sup>[10]</sup>

#### § 48.

1. Wymaganą dokumentację szkoła prowadzi i przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami. <sup>[4]</sup>
- 1a. Skreślony. <sup>[10]</sup>
2. Skreślony. <sup>[4]</sup>
3. Skreślony. <sup>[10]</sup>

#### § 49.

Skreślony. <sup>[10]</sup>

#### § 50.

1. Zmian Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
2. Zmiany do statutu wprowadzane są w drodze uchwał Rady Pedagogicznej Centrum.
3. Statut nadany Uchwałą nr II/36/13/2005 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 13.06.2005 r.
4. Obowiązuje od dnia 1 września 2005 r.
5. Tekst jednolity Statutu ogłoszono na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 10/2013 z dnia 30.08.2013 r.

---

[1] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 10/2007 z dnia 15.06.2007 r.

[2] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 13/2007 z dnia 11.12.2007 r.

[3] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 15/2008 z dnia 27.11.2008 r.

[4] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 2/2009 z dnia 9.01.2009 r.

[5] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 8/2009 z dnia 20.04.2009 r.

[6] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 16/2009 z dnia 25.09.2009 r.

[7] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 3/2010 z dnia 28.01.2010 r.

[8] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 8/2010 z dnia 25.06.2010 r.

[9] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 14/2010 z dnia 27.09.2010 r.

[10] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 10/2013 z dnia 30.08.2013 r.

[11] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 12/2014 z dnia 27.06.2014 r.



- [12] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 13/2014 z dnia 28.08.2014 r.
- [13] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015 r.
- [14] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 11/2017 z dnia 29.11.2017 r.
- [15] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 9/2019 z dnia 30.08.2019 r.
- [16] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 10/2019 z dnia 29.11.2019 r.
- [17] Zmiana została dokonana na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 6/2022 z dnia 11.09.2022 r.