

STATUT
Medycznego Studium
Zawodowego
im. Marii
Skłodowskiej - Curie
w Zielonej Górze

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Medyczne Studium Zawodowe w Zielonej Górze działa na podstawie przepisów prawa w tym:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.885 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.),
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1248),
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.),
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7 z późn. zm.),
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).

2. Szkoła nosi nazwę: Medyczne Studium Zawodowe im. Marii Skłodowskiej- Curie w Zielonej Górze.

3. Siedziba Medycznego Studium Zawodowego w Zielonej Górze znajduje się w Zielonej Górze przy ul. Wazów 44.

4. Medyczne Studium Zawodowe im. Marii Skłodowskiej- Curie w Zielonej Górze., zwane dalej Szkołą, wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze, jest publiczną szkołą policealną w rozumieniu art. 18, ust. 1, pkt. 2 lit. f. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) dla młodzieży, posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiając uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.

5. Dyrektor Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, ustala zawody, w których kształci Szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy. Szkoła prowadzi kształcenie słuchaczy w zawodach wymienionych w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego, określonych przez ministra właściwego ds. oświaty.

6. Kształcenie zawodowe w Szkole może odbywać się również w formie kursów kwalifikacyjnych, opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego dla danego zawodu.

7. Organem prowadzącym Szkołę jest Samorząd Województwa Lubuskiego.

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

9. Kształcenie może być prowadzone w formie zaocznej i stacjonarnej.

10. W oparciu o odrębne przepisy dotyczące zasad i trybu przeprowadzania egzaminów eksternistycznych, może być powołana w Szkole Państwowa Komisja Egzaminacyjna do przeprowadzania egzaminów eksternistycznych w zakresie Szkoły policealnej dla dorosłych. Osoby dopuszczone do egzaminów za zgodą Dyrektora Szkoły mogą uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne.

11. Szkoła policealna realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu oraz wymiarze określonym w ramowym planie nauczania Szkoły policealnej.

12. Szkoła policealna prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

INFORMACJE O STUDIUM

§ 2

1. Studium jest szkołą policealną na podbudowie szkoły ponadpodstawowej, prowadzącą kształcenie w systemie dziennym w zakresie średniego szkolnictwa medycznego, paramedycznego oraz w innych zawodach.
2. Medyczne Studium Zawodowe posługuje się pieczęciami i stemplami z nazwą Medyczne Studium Zawodowe w Zielonej Górze.
3. Organem prowadzącym Studium jest Samorząd Województwa Lubuskiego.
4. Dla realizacji celów statutowych Studium zapewnia:
 - 1) pomieszczenia dydaktyczne: sale wykładowe, pracownie przedmiotowe i multimedialne, pracownię komputerową;
 - 2) bibliotekę z czytelnią oraz internetowym centrum informacji multimedialnej;
 - 3) kompleks sportowo-rekreacyjny;
 - 4) aulę szkolną;
 - 5) realizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w zakładach opieki zdrowotnej i innych placówkach specjalistycznych;
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 7) kompleks gastronomiczno – klubowy;
 - 8) ogród szkolny z boiskiem;
 - 9) szatnię.
4. Organ prowadzący Studium odpowiada za jego działalność, a w szczególności:
 - 1) zapewnia warunki działania szkół wchodzących w skład Studium, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) wykonywanie remontów obiektu i zadań inwestycyjnych,
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Studium,
 - 4) wyposażenie Studium w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.
5. Organ prowadzący Studium sprawuje nadzór w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.
7. Studium posiada własny sztandar.

§ 3

1. Studium kształci w szkole dziennej.
2. Kierunki i zawody Medycznego Studium Zawodowego, określane są na podstawie corocznego planu rekrutacji oraz przeprowadzonego naboru.
3. W wyniku rekrutacji, zostają powołane oddziały zatwierdzone przez organ prowadzący - Samorząd Województwa Lubuskiego. Minimalna ilość osób potrzebnych do powołania kierunku wynosi 15 osób. W wyjątkowych sytuacjach, podyktowanych potrzebami rynku pracy, ilość osób potrzebnych do powołania kierunku wynosi 12 osób.

Rozdział 3

CELE i ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1 Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Nadrzędnym celem edukacji jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty:

- 1) umożliwia każdemu uczniowi zdobycie wiedzy i opanowanie umiejętności niezbędnych do uzyskania określonego zawodu,
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, szacunku i tolerancji,
- 3) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 4) kształtuje cechy osobowości pożądane w przyszłej pracy zawodowej,
- 5) wpaja zasady etyczno-moralne niezbędne w pracy na rzecz człowieka,
- 6) wdraża umiejętność, nawyk ustawicznego aktualizowania wiedzy ogólnej i fachowej zarówno w systemie doskonalenia zawodowego jak i samokształcenia,
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 8) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej wspomaganą przez działania specjalistycznych poradni psychologiczno - pedagogicznych i doradztwa zawodowego,
- 9) organizuje opiekę nad osobami niepełnosprawnymi w oddziałach integracyjnych.

4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczania w zakresie ramowych planów nauczania.

5. Szkoła realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

6. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,

- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) choroby przewlekłej,
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą. (dopisano)

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne, nieodpłatne. Pomoc ta może być udzielana w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy: słuchacza, nauczyciela, wychowawcy klasy.

9. Szkoła przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom.

10. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają odrębne przepisy.

11. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i słuchaczy w miarę swych warunków lokalowych, finansowych i kadrowych.

12. W Szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe w formach pozaszkolnych dla słuchaczy, zwiększając szansę ich zatrudnienia, uwzględniające potrzeby rozwojowe, predyspozycje i zainteresowania uczniów, które mogą być realizowane poprzez:

- 1) indywidualny program lub tok nauczania,
- 2) konsultacje i seminaria organizowane przez nauczycieli Szkoły,
- 3) opiekę naukową sprawowaną przez pracowników naukowych wyższych uczelni,
- 4) zajęcia i laboratoria prowadzone przez pracowników wyższych uczelni,
- 5) koła zainteresowań,
- 6) organizację obozów naukowych, językowych i sportowych,
- 7) zajęcia pozalekcyjne.

13. Zajęcia pozaszkolne organizowane są w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami , placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.

15. Szkoła zapewniając słuchaczom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem szkodliwych treści, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

16. W trakcie zajęć organizowanych poza Szkołą policealną oraz wycieczek opiekę nad słuchaczami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły ponosząc odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchaczy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

17. Szkoła nie posiada internatu dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.

18. Szkoła otacza szczególną opieką indywidualną słuchaczy:

- 1) rozpoczynających naukę w Szkole,
- 2) mających szczególnie trudne warunki rodzinne bądź losowe.

19. Szkoła współpracuje z:

- 1) organami administracji państwowej i samorządowej,
- 2) placówkami, w których realizowana jest praktyczna nauka zawodu,
- 3) organizacjami i instytucjami charytatywnymi.

20. W szkole działa Koło Wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin będący odrębnym dokumentem.

21. W miarę posiadanych środków Szkoła stara się zapewnić różne formy opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Pomoc materialna może być przeznaczona ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, w funduszu Samorządu Słuchaczy lub w budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

22. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa, z funduszu Samorządu Słuchaczy lub ze środków budżetowych mogą być:

- 1) stypendia socjalne,
- 2) zasiłki losowe,
- 3) pomoc w formie rzeczowej.

23. Warunki, formy, tryb przyznawania i wypłacania oraz wysokość pomocy materialnej określa regulamin Samorządu Słuchaczy oraz Regulamin szkolnej komisji stypendialnej, powołanej przez Dyrektora Szkoły, opracowany na podstawie odrębnych przepisów.

24. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

25. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje z placówkami szkolenia zawodowego, placówkami oświatowo – wychowawczymi, publicznymi oraz niepublicznymi zakładami: opieki zdrowotnej i aptekami, a także instytucjami wykonującymi zadania z zakresu pomocy społecznej, organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami wyższej użyteczności.

26. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej Szkoły.

27. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w pkt. 19 wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

ORGANY STUDIUM

§ 5

1. Organy Studium:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Szkoły;
- 4) Samorząd Szkolny.

§ 6

1. Dyrektor Studium kieruje szkołą, odpowiada za działalność dydaktyczno - wychowawczą Studium oraz organizuje pracę kadr, księgowości i administracji.
2. Dyrektor jako kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

3. Do zadań Dyrektora Studium należy:
 - 1) ustalanie organizacji pracy Studium;
 - 2) reprezentowanie Studium na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 5) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania;
 - 6) kształtowanie twórczej atmosfery w placówce;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji ich powinności pedagogicznych;
 - 8) organizowanie rekrutacji słuchaczy, podejmowanie decyzji o przeniesieniu i skreślaniu z listy słuchaczy na indywidualny wniosek;
 - 9) sprawowanie opieki nad młodzieżą oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z Samorządem Młodzieży oraz Radą Szkoły;
 - 10) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
 - 11) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej;
 - 12) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 13) dysponowanie środkami finansowymi;
 - 14) organizowanie wyposażenia Studium w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 15) ustalanie wewnętrznego regulaminu pracy;
 - 16) stwarzanie nowozatrudnionym pracownikom optymalnych warunków pracy;
 - 17) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych i uzyskiwania poszczególnych stopni awansu zawodowego.
4. Dyrektor Studium jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Szczegółowe obowiązki w sprawach pracowniczych określają aktualnie obowiązujące przepisy.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Medycznego Studium Zawodowego w zakresie realizacji statutowych zadań dydaktyczno-wychowawczych.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach dopuszczenia słuchacza do egzaminów poprawkowych i kwalifikacyjnych, skreślenia z listy słuchaczy z powodu naruszenia wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w Medycznym Studium Zawodowym;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 6) ustalenie warunków sprawdzianu uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i pozadydaktycznych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień Lubuskiego Kuratora Oświaty, Marszałka Województwa Lubuskiego i Ministra Oświaty,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 5. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 8

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut Studium i zatwierdza jego nowelizacje;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy Studium;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy Studium, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia stan szkoły lub placówki i **występuje do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć:**
 - **dodatkowych zajęć edukacyjnych** (zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
 - **zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;**
 - **zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.**
4. W skład Rady Szkoły wchodzi po trzech przedstawicieli ze słuchaczy (wybranych na zebraniu Samorządu Szkolnego), nauczycieli (wybranych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej), rodziców (wybranych na zebraniu ogólnym rodziców).
5. Członkostwo w Radzie Szkoły wygasa w następujących przypadkach:
 - 1) ukończenia przez słuchacza nauki lub skreślenie z listy słuchaczy-(dotyczy rodziców skreślonych słuchaczy i słuchaczy);
 - 2) rezygnacji z pracy w Radzie Szkoły;
 - 3) innych okoliczności uniemożliwiających pełnienie tej funkcji.
6. Kadencja Rady Szkoły trwa 2 lata. Wyboru członków Rady Szkoły dokonuje się w każdym roku w ilości jednej trzeciej składu oraz dokonuje się wyborów uzupełniających do pełnego składu w przypadku wygaśnięcia członkostwa przed upływem kadencji.
7. Wyboru członków Rady Szkoły dokonuje się we wrześniu każdego roku.
8. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera Przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.

§ 9

1. Samorząd Szkolny tworzą wszyscy uczniowie Studium formy dziennej.
2. Samorząd Szkolny jest reprezentowany przez Radę Samorządu Szkolnego.
3. Samorząd Szkolny ma prawo przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania i jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej;
 - 4) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Szkolnego;
 - 5) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) wyrażania na piśmie opinii przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) opiniowania wniosków dotyczących skreślenia słuchaczy z listy słuchaczy Medycznego Studium Zawodowego.
4. Samorząd Szkolny realizuje następujące zadania:
 - 1) organizuje społeczność słuchaczy do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków zawodowych;
 - 2) przedstawia władzom Studium opinie i potrzeby koleżanek i kolegów, spełnia rolę rzecznika interesów ogółu społeczności młodzieży;
 - 3) współdziała z władzami Studium w zapewnieniu słuchaczom właściwych warunków do nauki i wypoczynku;
 - 4) dba o sprzęt i urządzenia szkolne;
 - 5) organizuje młodzież do wykonywania niezbędnych prac na rzecz interesów Studium i środowiska;
 - 6) organizuje pomoc koleżeńską dla młodzieży napotykającej na trudności w szkole;
 - 7) rozstrzyga spory między młodzieżą, zapobiega konfliktom, zgłasza zaistniałe problemy Dyrekcji Studium lub Radzie Pedagogicznej;
 - 8) dba o dobre imię i honor Studium, kultywuje i wzbogaca jego tradycje.
5. Samorząd Szkolny powołuje własne organy.
6. Samorząd Szkolny może posiadać własny fundusz.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 10

1. Organizację roku szkolnego regulują przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 47 ust.1 pkt.6. ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami).
2. Ferie zimowe trwają 2 tygodnie zgodnie z terminarzem ogłoszonym przez MEN.
3. Dyrektor Studium, w porozumieniu z Radą Szkoły i Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o potraktowaniu dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dnia wolnego od zajęć, pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających tego dnia w wybraną sobotę.

§ 11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Studium, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
 - 2) praktyczna nauka zawodu;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
 - 4) dodatkowe zajęcia dydaktyczne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina lekcyjna zajęć praktycznych 55 minut.
3. Oddziały są dzielone na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z przepisami dotyczącymi nauczania.
4. Nie tworzy się nowego oddziału jeśli liczba słuchaczy miałaby być niższa niż 20 osób. Liczba słuchaczy w oddziale nie może przekraczać 35 osób.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzywydziałowych, np. języki obce.
6. W dni wolne od zajęć, Studium może organizować zajęcia wychowawczo-rekreacyjne służące upowszechnianiu kultury i sportu.
7. Studium może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli.
8. Studium zapewnia słuchaczom (za odpłatnością) możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w kompleksie gastronomiczno - klubowym.

§ 12

1. W celu realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela w Studium funkcjonuje biblioteka szkolna oraz internetowe centrum informacji multimedialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: słuchacze, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (pozostają w zgodności z tygodniowym planem lekcji).
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają :
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z internetowego centrum informacji multimedialnej.
5. Bibliotekarz udziela informacji czytelniczych oraz instrukcji w zakresie korzystania z internetowego centrum informacji.
6. W bibliotece obowiązuje regulamin, który reguluje sprawy organizacyjne i porządkowe **załącznik nr 3** do statutu.

Rozdział 6

UCZNIOWIE, NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY STUDIUM

§ 13

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej lub na semestr pierwszy jest :
 - 1) ukończenie szkoły ponadpodstawowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej;

- 2) przedłożenie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza rodzinnego lub lekarza medycyny pracy z określeniem braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu, do którego przygotowuje Studium;
2. O przyjęciu kandydata na pierwszy semestr w Medycznym Studium Zawodowym decydują:
 - 1) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 2) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na egzaminie wstępnym lub rozmowy kwalifikacyjnej i na świadectwie szkoły niższego typu z przedmiotów ustalonych przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną zgodnie z regulaminem rekrutacji;
 - 3) inne dodatkowe kryteria ustalone i zawarte w regulaminie rekrutacji.
3. Do Studium uczęszczają absolwenci szkół ponadpodstawowych, przyjęci w wyniku postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.

§ 14

1. Studium prowadzi kształcenie w oparciu o ramowy statut szkoły publicznej i z tej racji honoruje prawo słuchacza do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej;
 - 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) indywidualnej pomocy w sytuacjach losowych;
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
2. Słuchacz ma obowiązek do:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, dbania o zdrowie i higienę;
 - 4) dbałości o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;
 - 5) przestrzegania zasad nieużywania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych oraz na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych.

§ 15

1. Za wyróżniające wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu, słuchaczowi może być przyznana nagroda. Nagrody, których przyznanie odnotowuje się w dokumentacji słuchacza, mogą mieć następujące formy:
 - 1) pochwała opiekuna na forum oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu ogólnoszkolnym;
 - 3) nagroda rzeczowa (np. książkowa);
 - 4) dyplom uznania;

- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) wpis do „Złotej Księgi”.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów, słuchaczowi może być udzielona kara w następującej formie:
 - 1) Upomnienia lub nagany przez Dyrektora Studium,
 - 2) zawieszenie przez Dyrektora w zajęciach obowiązkowych (nie dłużej niż 3 dni) do czasu podjęcia decyzji przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy Studium w przypadku:
 - a) udowodnienia kradzieży;
 - b) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
 - c) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej,
 - d) zaborem lub zniszczeniem mienia szkoły,
 - e) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i pracowników,
 - f) świadome i systematyczne naruszenie obowiązków ucznia,
 - g) używania i posiadania na terenie Studium lub placówek szkolenia praktycznego środków odurzających;
 - h) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, przekraczającej 50% obowiązkowych zajęć z danego przedmiotu, jeżeli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny.
3. Pozostałe prawa i obowiązki słuchaczy określa wewnętrzny Regulamin Słuchaczy Medycznego Studium Zawodowego, stanowiący **załącznik nr 1** do statutu.
4. Prawa i obowiązki słuchaczy w placówkach szkolenia praktycznego określa wewnętrzny Regulamin Słuchaczy w Placówkach Szkolenia Praktycznego, stanowiący **załącznik nr 2** do statutu.
5. W stosunku do słuchaczy obowiązują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
6. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy określa Wewnętrzny Regulamin Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Słuchaczy, stanowiący **załącznik nr 4** do statutu.
7. Słuchacze i wszyscy pracownicy Studium są zobowiązani do noszenia identyfikatorów na terenie szkoły i placówek szkolenia praktycznego.

§ 16

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wypoczynku;
 - 2) kierowanie prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego młodzieży, jej zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy;
 - 6) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych, zapewnienie słuchaczowi indywidualnych konsultacji z danego przedmiotu;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) zapoznanie słuchaczy z programem i celami nauczania swojego przedmiotu, obowiązującą literaturą, kryteriami i sposobami oceniania wiedzy i umiejętności;
 - 9) informowanie uczniów o zamierzeniach dydaktycznych na kolejnych zajęciach lekcyjnych;

- 10) dokonywanie bieżącej i okresowej diagnozy jakości nauczania;
 - 11) odpowiedzialność za pracownię, w której odbywa zajęcia;
 - 12) odpowiedzialność za dokumentację pedagogiczną.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą tego zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Studium Przewodniczący Zespołu, który składa sprawozdanie z prac zespołu na zebraniu rad pedagogicznych, podsumowujących semestr.
 3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 17

1. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji klasy /dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dyplomy /;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, procesu ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) toczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) planowanie i organizowanie wspólnie ze słuchaczami i rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski;
 - 7) planowanie pracy wychowawczej i informowanie o zamierzeniach z 3-tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 8) ustalanie ze słuchaczami treści i form zajęć na spotkaniach wychowawczych;
 - 9) współpraca nauczycieli uczących na danym wydziale w celu koordynacji działań wychowawczych dotyczących słuchaczy;
 - 10) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo - wychowawczych słuchaczy, wnioskowanie o przyznanie pomocy socjalnej słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 11) współdziałanie z rodzicami, włączanie ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy :
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji;
 - 3) poradnictwo w doborze lektury;
 - 4) przysposobienie czytelnicze w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną ze słuchaczem;
 - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 6) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa słuchaczy;
 - 7) gromadzenie zbiorów;
 - 8) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - 9) selekcja zbiorów;
 - 10) prowadzenie warsztatu informacyjnego / księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne/;
 - 11) nadzór nad internetowym centrum informacji multimedialnej;
 - 12) planowanie i sprawozdawczość;
 - 13) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 14) uzgadnianie stanu majątkowego księgozbioru z księgowością;
 - 15) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 18

1. Do zadań pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i obsługi należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bhp;
 - 2) dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona mienia zakładu i używanie go zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej;
 - 5) służenie pomocą nauczycielom w zakresie organizacyjno-technicznym.
2. Pozostałe obowiązki wynikają z Kodeksu pracy, Regulaminu Pracy Medycznego Studium Zawodowego oraz w przydzielonym zakresie czynności.

Rozdział 7

DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNA, FINANSOWA I GOSPODARCZA

§ 19

1. Studium prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, w tym w szczególności:
 - 1) księgę uczniów;
 - 2) dzienniki lekcyjne;
 - 3) arkusze ocen;
 - 4) protokoły postępowania kwalifikacyjnego i protokoły egzaminów.
3. Studium wydaje słuchaczom świadectwa, dyplomy, indeksy, legitymacje szkolne i zaświadczenia wg wzorów i symboliki ustalonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
4. Studium prowadzi rejestry wydanych świadectw i dyplomów ukończenia szkoły, legalizacji dokumentów szkolnych i indeksów. Wymienione dokumenty są drukami ścisłego zarachowania.
5. Dokumentem przygotowującym Studium do nowego roku szkolnego jest arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Studium prowadzi również następujące rejestry kadrowe:
 - 1) księgę etatów;
 - 2) ewidencję pracowników podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony;
 - 3) rejestr nagród jubileuszowych;
 - 4) rejestr udzielonych urlopów dla poratowania zdrowia, kar porządkowych oraz osób przechodzących na emeryturę.
7. Studium jest jednostką budżetową prowadzącą samodzielnie działalność finansową.
8. Za prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej odpowiada Główny Księgowy, zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych.
9. Dopuszcza się możliwość przyjmowania darowizn od słuchaczy kierunków dziennych i zaocznych, wykorzystywanych na zakup środków dydaktycznych i funkcjonowanie pracowni i bieżące potrzeby szkoły.

POSTANWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Studium używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Studium posiada sztandar i ceremoniał szkolny, na który składają się uroczystości: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, wręczenia indeksów i dyplomów.
3. Studium może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach przewidzianych dla jednostek sektora finansów publicznych.
4. Studium może prowadzić odpłatnie dodatkowe zajęcia o charakterze dydaktycznym, kulturalnym, sportowym itp.
5. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
6. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków umożliwiających zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.