

STATUT
SZKOŁY POLICEALNEJ NR 1 „Medyk”
W ZIELONEJ GÓRZE

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/IX/2025/2026
z dnia 21.05.2026 roku
Tekst jednolity

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Szkoła Policealna Nr 1 „Medyk” w Zielonej Górze działa na podstawie przepisów prawa w tym:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 tekst jednolity), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 504 z późn. zm)
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 2026, poz. 515 z późn. zm.),
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 991 z późn. zm.),
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jednolity 2023, poz. 2572),
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023, poz. 1798, z późn. zm.)
- 7) Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
- 8) Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020, poz. 1604 z późn. zm.)
- 10) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 tekst jednolity z późn. zm.),
- 11) obwieszczenie Ministra Edukacji z dnia 5 stycznia 2024 r. ,w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2024 poz. 50 z późn. zm.)
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019, poz. 391 z późn. zm.),
- 13) rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2023, poz.2572 z późn. zm.),
- 14) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Policealna Nr 1 „Medyk” w Zielonej Górze.

3. Siedziba Szkoły Policealnej Nr 1 „Medyk” w Zielonej Górze znajduje się w Zielonej Górze przy ul. Wazów 44.

4. Szkoła Policealna Nr 1 „Medyk” w Zielonej Górze, zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą policealną w rozumieniu przepisów ustawy – Prawo oświatowe dla osób dorosłych, 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 w zawodach określonych w aktualnej klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, zgodnie z decyzjami organu prowadzącego i obowiązującymi przepisami prawa.

6. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Organem prowadzącym Szkołę jest Samorząd Województwa Lubuskiego.

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

9. Kształcenie może być prowadzone w formie dziennej, 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. 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 II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

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

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze:

- 1) umożliwia każdemu słuchaczowi 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 słuchaczy 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 słuchaczami 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 pomoc i wsparcie dla słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy – Prawo oświatowe.

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;

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 słuchaczom.

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, zwiększające 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) 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.

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

15. 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.

16. Szkoła nie posiada internatu dla słuchaczy uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.

17. Szkoła otacza szczególną opieką indywidualną słuchaczy:

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

18. Szkoła współpracuje z:

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

19. 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.

20. 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.

21. Zasady przyznawania pomocy materialnej określają odrębne przepisy oraz regulaminy obowiązujące w szkole.
22. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
23. 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.
24. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej Szkoły.
25. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w pkt. 23 wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY I SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 3.1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

2. Organy Szkoły, o których mowa w ust. 1. działają na podstawie ustawy - Prawo oświatowe. Organy o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 uchwalają regulaminy swojej działalności.

3. Organy Szkoły mają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 4.1. Szkołą kieruje Dyrektor. Tryb powierzenia stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.

2. Zadania Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie zostało utworzone stanowisko Wicedyrektora – inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

§ 5. 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegiальnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły ~~lub placówki~~.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 6.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:

- 1) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 2) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- 3) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu zadaniowego,
- 4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 7. 1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy Słuchacze Szkoły.

2. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 6) prawo udziału w rozwiązywaniu konfliktów między słuchaczami oraz między słuchaczami i pracownikami Szkoły policealnej.

3. W celu wspierania działalności Szkoły policealnej Samorząd Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Samorządu Słuchaczy.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół Słuchaczy Szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu Słuchaczy.

§ 8. 1. Współpracę organów Szkoły koordynuje Dyrektor, który:

- 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
- 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
- 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami Szkoły.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny, w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

3. Każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji pozostałych organów.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i swoich stanowisk.

5. Organy Szkoły przekazują sobie do wiadomości własne decyzje, zarządzenia i uchwały poprzez wywieszanie ich na szkolnej tablicy ogłoszeń.

6. Ewentualne konflikty i spory wynikłe między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, zaś między Dyrektorem Szkoły a organami Szkoły w zależności od rodzaju konfliktu organ prowadzący Szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego w ramach swych kompetencji.

7. Decyzja organu rozstrzygającego spór jest ostateczna.

§ 9.1. Działalność organów oparta jest na wzajemnej współpracy dla dobra całej społeczności szkolnej. Mają one prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w sposób określony w regulaminach działalności.

2. Podjęte przez dany organ ustalenia przedstawiane są Dyrektorowi, który informuje o nich zainteresowane strony. Dyrektor dba o bieżącą wymianę informacji między organami.

3. Sytuacje konfliktowe organy ~~Centrum~~ Szkoły rozwiązują samodzielnie dążąc do realnego poznania stanowiska każdej ze stron oraz rozwiązania korzystnego dla ogółu społeczności szkolnej w granicach obowiązującego prawa. Mediatorem pomiędzy organami może być przedstawiciel organu nie uczestniczący w sporze (z wyłączeniem samorządu słuchaczy).

4. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy Szkoły zgłaszają problem do Dyrektora, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.

5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organy te rozstrzygają sprawy dotyczące zakresu ich kompetencji.

6. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

NAUCZANIA

§ 10.1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 11.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w semestrze w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem nauczania. Oddziały mogą dzielić się na grupy.

2. Liczebność oddziałów ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz warunków organizacyjnych szkoły.

3. Zajęcia edukacyjne, w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach, grupach.

4. Podziału na grupy dokonuje się z uwzględnieniem bazy lokalowej i wymogami warunków nauczania w poszczególnych zawodach. W trakcie zajęć zapewnia się bezpieczeństwo i higienę pracy. Liczebność grupy może być również uzależniona od specyfiki pracy i wymagań określonych przez zakłady opieki zdrowotnej, pomocy społecznej i innych instytucji opiekuńczych i wychowawczych, na terenie których słuchacze realizują zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.

5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenie praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą policealną a daną jednostką.

§ 12.1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Czas trwania zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych określają odrębne przepisy.

3. Praktyczna nauka zawodu (zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe) realizowana jest poza systemem klasowo – lekcyjnym w zakładach opieki zdrowotnej, pomocy społecznej i innych instytucjach wskazanych w podstawach programowych kształcenia w zawodach i programach nauczania. Zajęcia prowadzone są na podstawie umowy zawartej między Szkołą, a ww. placówkami. Zajęcia realizowane są pod kierunkiem nauczycieli Szkoły lub wyznaczonych pracowników ww. zakładów i instytucji.

4. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w pracowniach zawodowych znajdujących się na terenie Szkoły, wyposażonych w sprzęt i środki dydaktyczne zgodnie z podstawami programowymi i programami nauczania na poszczególnych kierunkach kształcenia. Zajęcia w pracowniach zawodowych prowadzi nauczyciel określonej specjalności.

5. Każdy słuchacz Szkoły policealnej zobowiązany jest do odbycia praktycznej nauki zawodu w formie praktyk zawodowych, z zastrzeżeniem ust.6, pkt 1 i 2 poniżej.

6. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub części na zasadach określonych w przepisach dotyczących praktycznej

nauki zawodu.

7. Zwolnienie następuje na podstawie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem kształcenia.

8. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktyk zawodowych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony odpowiednio w całości lub w Części z praktyk zawodowych” oraz podstawę prawną zwolnienia.

9. Dyrektor Szkoły dokonuje zaliczenia praktyk zawodowych na podstawie oceny wystawionej przez zakład pracy, w którym odbywały się praktyki zawodowe.

10. W wyjątkowych przypadkach, Dyrektor Szkoły umożliwi słuchaczom odbycie praktyk zawodowych w pracowniach praktycznej nauki zawodu na terenie Szkoły lub w innym miejscu, odpowiednio do zawodu, w którym się kształci.

§ 13.1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie określonym w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor Szkoły opracowując arkusz organizacyjny Szkoły na dany rok szkolny stosuje się do przepisów i podstaw programowych kształcenia w zawodzie, ramowych planów nauczania i planu finansowego Szkoły.

3. Zajęcia ze słuchaczami kształcącymi się w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.

4. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli. Termin opracowania arkusza organizacyjnego Szkoły określają odrębne przepisy.

5. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę, w terminie określonym odrębnymi przepisami.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze i trybie określonym w przepisach o organizacji roku szkolnego.

§ 14.1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i doskonalenia pracy nauczyciela.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie słuchaczom i nauczycielom książek, wydawnictw multimedialnych i innych źródeł informacji (materiały metodyczne, broszury, czasopisma),
- 2) pomoc w stworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 3) wdrożenie słuchaczy do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie zainteresowań indywidualnych słuchaczy oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się,

- 5) organizowanie działań mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowych i społecznych,
- 6) współpraca ze słuchaczami i nauczycielami: pomoc w znalezieniu informacji na określony temat, udostępnienie nauczycielom i słuchaczom potrzebnych materiałów,
- 7) podejmowania współpracy z innymi bibliotekami,
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 9) sporządzanie skontrum.

3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do połowy czerwca każdego roku szkolnego.

5. Słuchacz obowiązany jest przestrzegać godzin jej otwarcia i zasad obowiązujących w bibliotece.

6. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie i uszkodzenie wypożyczonych jednostek bibliotecznych.

7. Na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego wszystkie zbiory powinny być zwrócone do biblioteki. Słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.

8. Czytelnik może dokonywać wypożyczeń wyłącznie na swoje nazwisko na podstawie karty bibliotecznej.

9. Wypożyczonych zbiorów nie można przekazywać osobom postronnym.

10. Książki można wypożyczać na okres jednego miesiąca, wydawnictwa multimedialne na okres trzech dni.

11. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu.

12. Przy wypożyczeniu książki lub wydawnictwa multimedialnego uwzględniana jest kolejność zamówień.

13. Jeżeli czytelnik nie zgłosił się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.

§15.1. W Szkole organizuje się pracownie szkolne, w szczególności pracownie do prowadzenia zajęć w systemie klasowo – lekcyjnym, pracownie laboratoryjne i ćwiczeniowe, w tym symulacyjne oraz sala gimnastyczna.

2. Wyposażenie pracowni w sprzęt i środki dydaktyczne zapewnia realizację treści kształcenia określonych w obowiązujących podstawach programowych kształcenia.

3. Opiekę nad poszczególnymi pracowniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły., Szczegółową organizację i zasady korzystania z pracowni określają regulaminy pracowni.

4. Przed rozpoczęciem cyklu kształcenia w danej pracowni słuchacze zapoznawani są z regulaminem, co zostaje udokumentowane w dzienniku zajęć lekcyjnych.

Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 16.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników określają odrębne przepisy

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi Szkoły należy:

- 1) prowadzenie obsługi administracyjnej i technicznej,
- 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników,
- 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach.

§ 17.1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego,
- 2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach doskonalenia i pracę samokształceniową,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) zachowanie obiektywności i bezstronności w ocenie wszystkich słuchaczy,
- 6) dokonywanie systematycznej oceny postępów w nauce w oparciu o wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania. Słuchacz musi być świadomy tych wymagań i znać sposoby ich sprawdzania,
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wdrażanie tych zasad słuchaczom i stały nadzór nad ich przestrzeganiem,
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń słuchaczom słabszym, umiejętne kierowanie rozwojem słuchacza zdolnego,
- 9) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i spotkaniach zespołu przedmiotowo – metodycznego, aktywny udział w pracach tych zespołów,
- 10) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy.

§ 18.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania, obejmującego program nauczania w danym zawodzie oraz programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Cele i zadania zespołu:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania,
- 2) korygowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania,
- 4) wspólne opracowanie poszczególnych kryteriów oceniania,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.

3. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany

przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

4. Praca poszczególnych zespołów przebiega zgodnie ze sporządzonym przez ten zespół planem pracy, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 19.1. W Szkole prowadzone jest doskonalenie nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz innych pozaszkolnych form doskonalenia.

2. Doskonalenie nauczycieli przebiega zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę pedagogiczną na dany rok szkolny

3. Organizacją wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli kieruje wskazany przez Dyrektora nauczyciel (lider WDN).

§ 20.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Szkole. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel funkcję tę pełnił w ciągu całego etapu edukacyjnego danego oddziału.

2. Zadaniem wychowawcy – opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój słuchacza, proces jego uczenia oraz przygotowanie do odpowiedzialnego życia rodzinnego i zawodowego,
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych.

3. Wychowawca – opiekun w celu realizacji zadań, o których mowa w ust 2:

- 1) otacza wychowanka indywidualną opieką dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) planuje i organizuje ze słuchaczami różne formy życia społecznego rozwijające jednostkę i integrujące zespół,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak również słuchaczy z trudnościami w nauce).

Rozdział VI SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 21.1. Do Szkoły mogą być przyjmowane osoby posiadające wykształcenie średnie albo średnie branżowe, spełniające warunki określone w obowiązujących przepisach prawa.

2. O przyjęciu kandydatów do Szkoły decyduje:

- 1) kolejność złożenia dokumentów,
- 2) suma punktów z przeliczenia ocen ze świadectwa i osiągnięć kandydata,
- 3) spełnienie wymagań zdrowotnych określonych dla danego zawodu i przedłożenie zaświadczenia, o którym mowa w ust.1.

3. W celu przeprowadzenia rekrutacji na pierwszy semestr Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków. Można odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.

4. Rekrutacja odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 6 ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisami wykonawczymi.

§ 22.1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się zgodnie z przepisami prawa na podstawie ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisami wewnątrzszkolnymi.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i z realizowanych w Szkole programów nauczania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na:

- 1) systematycznym rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych,
- 2) formułowaniu i dokumentowaniu oceny, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości percepcyjnych słuchacza.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza,
- 3) warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. Oceny są jawne dla słuchacza.

6. W szkole oceny z zajęć ustala się po każdym semestrze. Oceny te stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia Szkoły.

7. Oceny bieżące i semestralne wyrażane są według skali:

- 1) celujący – 6,
- 2) bardzo dobry – 5,
- 3) dobry – 4,
- 4) dostateczny – 3,
- 5) dopuszczający – 2,
- 6) niedostateczny – 1.

8. Słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły po uzyskaniu co najmniej dopuszczających ocen końcowych z wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania w danym zawodzie.

§ 23.1. Słuchacz ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 2) uczestniczenia w procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz prawidłowo pod względem merytorycznym i metodycznym,
- 3) poszanowania godności i zachowania dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w zakresie danych przedmiotów sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) swobody wyrażania w kulturalny sposób myśli, ocen, wniosków, sądów, uwag, spostrzeżeń dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i innych, jeżeli nie naruszają one uczuć i dobra innych słuchaczy,
- 7) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej,
- 8) rozwijania zainteresowań i zdolności,

- 9) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu samokształcenia,
- 11) pełnego korzystania z praw wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, księgozbioru, czasopism, czytelni – na warunkach określonych w odpowiednich regulaminach,
- 13) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
- 14) W przypadku rażącego naruszenia praw słuchacza może on złożyć skargę do poszczególnych organów lub osób w odpowiedniej kolejności: wychowawca, kierownik szkolenia praktycznego, wicedyrektor, dyrektor szkoły, organ prowadzący szkołę – Samorząd Województwa Lubuskiego, organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

2. Obowiązkiem słuchaczy jest w szczególności:

- 1) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i rozwojem intelektualnym, systematycznie przygotowywać się do zajęć, konsultacji, egzaminów,
 - 2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia,
 - 3) usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach bezpośrednio po powrocie do szkoły, niezwłocznie w pierwszym dniu od dnia powrotu na zajęcia,
 - 4) opanować materiał nauczania określony w podstawie programowej,
 - 5) współdziałać w realizacji programu wychowawczego Szkoły i innych zadań stojących przed Szkołą,
 - 6) prezentować kulturę osobistą, dbać o własny wygląd, schludny ubiór, zdrowie własne i innych, bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - 7) podporządkować się zakazowi palenia papierosów (w tym elektronicznych), picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających na terenie Szkoły,
 - 8) korzystać podczas zajęć edukacyjnych z urządzeń telekomunikacyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 9) szanować, chronić mienie społeczne. W przypadku spowodowania zniszczeń, wyrządzenia szkód, słuchacz zobowiązany jest do ich naprawy lub pieniężnego zrehabilitowania,
 - 10) okazywać szacunek wszystkim pracownikom Szkoły i godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz,
 - 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie zwracać się do kolegów i innych osób,
 - 12) znać statut Szkoły, regulaminy i przestrzegać zapisów w nich zawartych.
4. Słuchacz może otrzymać następujące nagrody:
- 1) ustną pochwałą udzieloną przez opiekuna semestru lub Dyrektora Szkoły wobec wszystkich słuchaczy danego oddziału,
 - 2) nagrodę za dobre wyniki w nauce uzyskane podczas klasyfikacji semestralnej,
 - 3) nagrodę za aktywną postawę społeczną, zwycięstwo w konkursach, twórcze oddziaływanie na społeczność szkolną,
 - 4) imienne podziękowania z gratulacjami, dyplom,
 - 5) wpis do „Złotej Księgi”.

5. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie Szkoły, regulaminach słuchacz może być ukarany:

- 1) upomnieniem (ustnym lub pisemnym) udzielonym przez opiekuna semestru za

- niewłaściwe zachowanie się na zajęciach w Szkole – powtarzające się spóźnienia, niską frekwencję i inne drobne naruszenia regulaminu,
- 2) naganą mającą formę pisemną, dołączaną do akt słuchacza, udzieloną przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna semestru lub nauczyciela między innymi za:
 - a) lekceważącą postawę wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - b) nagminne używanie wulgarnych słów, również w otoczeniu innych osób,
 - c) niszczenie mienia szkolnego,
 - d) powtarzające się utrudnianie prowadzenia zajęć;
 - e) brak poprawy pomimo udzielonego upomnienia.
 - 3) skreśleniem z listy słuchaczy.

6. Skreślenie z listy słuchaczy następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

7. Przed wydaniem decyzji słuchacz ma prawo do złożenia wyjaśnień.

8. Od decyzji przysługuje odwołanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wnoszenie na jej teren cennych rzeczy oraz telefony komórkowe.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, tablic i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

3. Na świadectwach ukończenia Szkoły i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę używa się nazwy Szkoła Policealna nr 1 „Medyk” w Zielonej Górze.

§ 25.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe na działalność statutową zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 26.1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

2. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – słuchaczy, nauczycieli i pracowników.