

Załącznik 1 do uchwały Nr 13/2019
Rady Pedagogicznej Zespołu Medyczno-Społecznych Szkół Policealnych
w Mińsku Mazowieckim z dnia 27.11.2019 r.



STATUT

ZESPOŁU

MEDYCZNO-SPOŁECZNYCH

SZKÓŁ POLICEALNYCH

W MIŃSKU MAZOWIECKIM

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół Medyczno-Społecznych Szkół Policealnych w Mińsku Mazowieckim jest zespołem publicznych szkół, w skład którego wchodzi: Medyczna Szkoła Policealna w Mińsku Mazowieckim, Szkoła Policealna w Mińsku Mazowieckim.
2. Zespół Medyczno-Społecznych Szkół Policealnych w Mińsku Mazowieckim jest placówką umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
3. Kształcenie w szkołach wchodzących w skład Zespołu prowadzone jest w formie:
 - 1) stacjonarnej;
 - 2) zaocznej;
 - 3) kwalifikacyjnych kursów zawodowych (pozaszkolnej);
 - 4) dziennej.
4. Adres siedziby Zespołu: ul. 1 Pułku Lotnictwa Myśliwskiego Warszawa 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki.

§ 2.

uchylony

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespół - należy przez to rozumieć Zespół Medyczno-Społecznych Szkół Policealnych w Mińsku Mazowieckim;
 - 2) Szkole - należy przez to rozumieć Medyczną Szkołę Policealną i Szkołę Policealną w Mińsku Mazowieckim;
 - 3) uchylony
 - 4) słuchaczu - należy przez to rozumieć osobę kształcąca się w szkole i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych;
 - 5) uchylony
 - 6) egzaminie zawodowym - należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;

7) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć każdy podmiot zapewniający rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu, z którym szkoła zawiera umowę o realizację zajęć;

8) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Mazowieckiego;

9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 4.

1. Zespół jest jednostką budżetową Samorządu Województwa Mazowieckiego.

2. Organem prowadzącym Zespół jest Samorząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie, ul. Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

4. Zespół jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.

§ 5.

1. Zespół posiada pieczęcie urzędowe dla szkół, wchodzących w jego skład, które używane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i pieczęcie wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę szkoły i nazwę Zespołu.

§ 6.

1. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny ustanowiony przez Radę Pedagogiczną.

2. Słuchacze Zespołu otrzymują legitymacje szkolne, świadectwa i indeksy według wzorca zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 8.

1. Zespół realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szczególności:

1) zapewnia słuchaczom wszechstronny rozwój osobowości zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

2) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej ramowe plany nauczania, podstawę programową kształcenia w zawodach, programy nauczania w określonych zawodach oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy;

3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;

4) stwarza warunki do pełnej realizacji zadań w zakresie edukacji, rozwija zainteresowania oraz pomaga w świadomym wyborze dalszego kształcenia oraz zaplanowania ścieżki kariery zawodowej poprzez:

a) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych:

- działalność kół zainteresowań,

- propagowanie wolontariatu,

- szkolenia podnoszące fachową wiedzę i umiejętności,

b) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej;

5) organizuje praktyczną naukę zawodu dla słuchaczy w celu opanowania umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie;

6) umożliwia rozwijanie kultury pracy opartej na postępie technologicznym, ekonomicznym i organizacyjnym;

7) kształtuje etyczne postawy niezbędne do pełnienia funkcji zawodowych;

8) prowadzi kształcenie w formach pozaszkolnych: kwalifikacyjne kursy zawodowe.

2. Zespół współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców w zakresie:

1) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego;

2) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych.

3. Zespół może współpracować z urzędami pracy w zakresie rekwalifikacji kadr.

4. Zespół może współpracować z placówkami szkolenia zawodowego, placówkami oświatowo-wychowawczymi, publicznymi oraz niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej oraz szkołami wyższymi i stowarzyszeniami zawodowymi.

5. Zespół, realizując zadania wychowawcze:

1) kształtuje patriotyczne i humanistyczne postawy słuchaczy;

2) kształtuje postawy uczynności i wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka;

3) kształtuje postaw przedsiębiorczości, kreatywności, mobilności zawodowej;

4) wspomaga planowanie kariery zawodowej;

4) kształtuje postawy proekologiczne;

5) uchylony

6. Zespół realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do słuchaczy, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

1) zapewnia budynki Zespołu w stanie niezagrażającym dla życia i zdrowia uczących się, posiadające instrukcje przeciwpożarowe, instrukcje ewakuacji oraz apteczki pierwszej pomocy w wyznaczonych miejscach;

2) każda pracownia przedmiotowa w Zespole posiada regulamin pracowni, obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, z którymi zapoznawani są słuchacze na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;

3) słuchacze odbywający zajęcia praktyczne w placówkach u pracodawcy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu praktycznej nauki zawodu i przepisów bhp obowiązujących w tych placówkach;

4) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wycieczki, zawody, akcje na rzecz szkoły i środowiska lokalnego), opiekę nad słuchaczami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez Dyrektora Zespołu;

5) podczas realizacji zajęć praktycznych, praktyk zawodowych na terenie placówek kształcenia praktycznego opiekę nad słuchaczami sprawuje nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyki zawodowej;

6) otacza opieką słuchaczy w przypadkach niepowodzeń dydaktycznych, wychowawczych lub losowych po rozpoznaniu ich potrzeb;

7) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi w zakresie dostosowania warunków i form egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do indywidualnych potrzeb słuchacza;

8) zapewnia słuchaczom odpowiednie warunki spożywania posiłków;

9) ubezpiecza każdego słuchacza w trakcie odbywania praktyk zawodowych od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 9.

1. Organami Zespołu są:

1) Dyrektor Zespołu;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Słuchaczy.

2. Dyrektor kieruje Zespołem i jest jednocześnie dyrektorem szkół wchodzących w skład Zespołu i przewodniczącym rady pedagogicznej tych szkół.

3. W każdej ze szkół wchodzącej w skład Zespołu mogą działać odrębne rady pedagogiczne.

4. uchylony.

§ 10.

1. Dyrektor Zespołu, kieruje całokształtem pracy wychowawczo-dydaktycznej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Zespołu oraz sprawuje nad nią nadzór, a także jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespołu pracowników.

2. Do kompetencji Dyrektora Zespołu w szczególności należą:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną szkół wchodzących w skład Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;

7) ustalanie profili i zawodów w szkołach w porozumieniu z organem prowadzącym Zespołu, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej Rady Rynku Pracy;

8) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;

9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w sprawie odbywania w Zespole praktyk pedagogicznych;

10) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad przebiegiem egzaminów przeprowadzanych w Zespole.

11) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe i przepisów szczególnych.

3. Dyrektor Zespołu decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;

- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 4) przyjmowania słuchaczy;
 - 5) skreślenia słuchacza z listy słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 6) powierzania funkcji kierowniczych;
 - 7) odwołania z funkcji kierowniczych;
 - 8) dopuszczenia zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami Zespołu.
 5. W czasie nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora- inny nauczyciel Zespołu wyznaczony przez organ prowadzący.
 6. Szczegółowy tryb powołania i odwołania Dyrektora Zespołu określają odrębne przepisy.
 7. Dyrektor Zespołu wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i wdraża właściwą procedurę w tej sprawie;
 - 2) zapewnia bezpieczeństwo słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) gromadzi i przetwarza dane oświatowe związane z systemem informacji oświatowej (SIO) oraz wykonuje inne obowiązki wynikające z ustawy z dnia 15kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej.
 - 4) zapewnia zapoznanie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
 - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) ułatwia podnoszenia kwalifikacji zawodowych wszystkim pracownikom Zespołu.
 8. Dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
 9. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Słuchaczy, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-

wychowawczych. O ich terminie Dyrektor Zespołu informuje nauczycieli i słuchaczy do dnia 30 września danego roku szkolnego.

10. W przypadku ustalenia dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po dniu 30 września, Dyrektor Zespołu, w którym odbywa się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, informuje o ustalonych dniach wolnych w terminie do dnia 31 grudnia.

11. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Słuchaczy, za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

12. Dyrektor Zespołu powołuje zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej, monitoruje oraz dokonuje analizy końcowej raportów z przebiegu jego pracy.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

1) Przewodniczący Rady Pedagogicznej - Dyrektor Zespołu;

2) wszyscy nauczyciele wykonujący prace w Zespole;

3) pracownicy zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu.

3. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste słuchacza lub nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

9. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie programów nauczania do użytku szkolnego.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela:

- 1) ze stanowiska Dyrektora Zespołu - do organu prowadzącego Zespół;
- 2) z innego stanowiska kierowniczego - do Dyrektora Zespołu.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut Zespołu i jego zmiany.

§ 12.

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Samorząd Słuchaczy przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

4. Do kompetencji Samorządu Słuchaczy należy również:

- 1) uchylony;
- 2) opiniowanie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.

5. Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd Słuchaczy ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły słuchaczy poszczególnych oddziałów. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Zespole określa Regulamin Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 13.

Zasady funkcjonowania Samorządu Słuchaczy reguluje Regulamin Samorządu Słuchaczy przyjmowany przez ogół słuchaczy.

§ 14.

1. Zadania i kompetencje organów wynikają z ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe oraz odrębnych przepisów. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.

2. Organy Zespołu współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- 2) działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach.

3. Dyrektor Zespołu zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Zespołu.

4. Sytuacje konfliktowe organy Zespołu rozwiązują wewnątrz Zespołu, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Zespołu.

5. W wypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy Zespołu zgłaszają problem do Dyrektora Zespołu, o ile nie jest stroną w sporze. Spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor Zespołu w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu, rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

6. Gdy stroną sporu jest Dyrektor Zespołu każdy z pozostałych organów deleguje po 2 swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne. Na pierwszym posiedzeniu komisja może zdecydować o wyłączeniu ze swojego składu przedstawiciela Samorządu Słuchaczy.

7. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor Zespołu, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

Rozdział 4

Organizacja Zespołu

§ 15.

1. Zespół prowadzi kształcenie w zawodach określonych w Statutach poszczególnych szkół.
2. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zawody medyczne, paramedyczne i społeczne, w których kształci Medyczna Szkoła Policealna w Mińsku Mazowieckim i Szkoła Policealna w Mińsku Mazowieckim po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej Rady Rynku Pracy.

§ 16.

1. Realizacja poszczególnych zajęć edukacyjnych, ich dobór, tygodniowy wymiar, treści nauczania i sposób realizacji materiału programowego w poszczególnych semestrach normują podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie oraz ramowe i szkolne plany nauczania.
2. Dyrektor Zespołu może za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne. W przypadku wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych udział słuchaczy w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 17.

1. Każdy rok szkolny składa się z 2 semestrów: jesiennego i wiosennego.

2. uchylony

3. Zajęcia edukacyjne ze słuchaczami w szkole mogą być prowadzone w formie stacjonarnej, zaocznej i dziennej:

- 1) kształcenie w formie zaocznej odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 2 dni;
- 2) kształcenie w formie stacjonarnej realizowane jest przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
- 3) kształcenie w formie dziennej realizowane jest przez 5 dni w tygodniu.

4. Słuchacz promowany jest po każdym semestrze.

5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dni ustawowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu oraz zakładowych organizacji związkowych z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz terminów zawartych w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

7. Arkusz organizacji Zespołu stanowi połączenie arkuszy Medycznej Szkoły Policealnej w Mińsku Mazowieckim i Szkoły Policealnej w Mińsku Mazowieckim.

8. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący w terminach zawartych w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

9. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Zespołu, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący Zespołu;
- 3) liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

10. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu obejmującego szkoły wchodzące w jego skład, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny nauki i pracy słuchaczy i nauczycieli oraz możliwości lokalowych Zespołu.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
2. Każdy oddział jest pod względem organizacyjnym i wychowawczym pod opieką jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą oddziału.”

3. Przeciętna liczba słuchaczy w oddziale w pierwszym semestrze powinna wynosić co najmniej 20 osób. Nie tworzy się nowego oddziału, jeżeli średnia liczba słuchaczy w każdym z oddziałów na danym kierunku byłaby niższa niż 20 osób.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3.
5. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym realizowanym w salach lekcyjnych, w pracowniach Zespołu lub w pracowniach zajęć praktycznych.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych i praktyk zawodowych trwa 55 minut.
7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym niż 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę organizacji zajęć dydaktycznych skracając czas jednostki lekcyjnej do 30 minut, z zachowaniem zasady nadrzędności realizacji podstawy programowej

§ 19.

1. Podstawowym systemem pracy szkół wchodzących w skład Zespołu są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie:
 - 1) przedmioty teoretyczne:
 - a) wykłady,
 - b) konsultacje;
 - c) seminaria
 - 2) przedmioty praktyczne:
 - a) ćwiczenia w pracowniach przedmiotowych,
 - b) zajęcia praktyczne;
 - c) praktyki zawodowe
2. Dla realizacji celów statutowych Zespołu posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale wykładowe;
 - 2) pracownie przedmiotowe wyposażone zgodnie ze standardami określonymi w podstawach programowych kształcenia w danym zawodzie;
 - 3) pracownię informatyczną;
 - 4) bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym;
 - 5) siłownię;
 - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

- 7) szatnię;
- 8) składnicę akt;
- 9) monitoring zewnętrzny i wewnętrzny.

3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, tj. na zajęciach praktycznej nauki zawodu, języków obcych, języka migowego, informatyki, zajęciach w pracowni przedmiotowej oraz wychowania fizycznego – oddziały są podzielone na grupy, zgodnie z zasadami wynikającymi z ramowych planów nauczania oraz programów nauczania.

§ 20.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu organizują praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie ze szkolnym planem nauczania, przepisami określającymi warunki i zasady organizacji oraz warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Zajęcia praktyczne organizowane są dla słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizowane są dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa dla danego zawodu.
5. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w placówkach służby zdrowia, u pracodawców i w innych jednostkach organizacyjnych, z którymi umowy zawiera Dyrektor Zespołu.
6. Dyrektor Zespołu nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w grupach. Dyrektor Zespołu na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa corocznie dokonuje podziału na grupy, według zasad zapewniających prawidłową realizację procesu nauczania.
8. Liczba słuchaczy w grupie jest zależna od specyfiki placówki przyjmującej słuchaczy na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową, warunków organizacyjnych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego i nauczyciel – opiekun zajęć praktycznej nauki zawodu.

§ 21.

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a uczelnią.

§ 22.

Zespół może organizować spotkania informacyjne z rodzicami (opiekunami prawnymi) słuchaczy.

§ 23.

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez słuchaczy szkoły wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

2. Do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie może przystąpić słuchacz/absolwent kursu zawodowego kwalifikacyjnego - w danej kwalifikacji lub absolwent Zespołu.

3. Słuchacz/absolwent kursu kwalifikacyjnego lub absolwent Zespołu który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.

4. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

5. Do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje w danym zawodzie, wydanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, na wniosek słuchacza/absolwenta jest dołączany suplement w języku polskim i/lub angielskim.

6. W przypadku unieważnienia części pisemnej lub praktycznej danego zdającego, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ustala wynik z danej części tego egzaminu u tego zdającego jako „0%”.

7. W przypadku ponownego przystępowania do egzaminu zawodowego przez zdającego, który nie zdał tego egzaminu, deklarację składa się po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego z zachowaniem terminu 4 miesięcy przed terminem egzaminu. Jeżeli zdający otrzymał informację o wynikach egzaminu po upływie tego terminu, składa deklarację w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach.

8. Zdający, który przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i nie uzyskał z jednej części tego egzaminu wymaganej liczby punktów, ma prawo przystąpić do

tej części egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w kolejnych terminach jego przeprowadzenia przez okres 5 lat, licząc od dnia, w którym przystąpił po raz pierwszy.

9. Po upływie 5 lat, licząc od dnia, w którym zdający po raz pierwszy nie zdał egzaminu – zdający przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w pełnym zakresie.

10. Egzamin przeprowadzany dla osoby, która jako absolwent szkoły przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny i osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny, jest odpłatny. Opłata wynosi 5,5% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, określonego na podstawie art. 30 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

11. W przypadku ponownego przystąpienia do egzaminu zawodowego przez osoby, o których mowa, opłata za ten egzamin wynosi:

- 1) w przypadku części pisemnej - 1/3 opłaty,
- 2) w przypadku części praktycznej - 2/3 opłaty.

12. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ustala i publikuje na swojej stronie internetowej wysokość opłaty. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej może zwolnić z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy osobę o niskich dochodach, na jej wniosek. Osoby, ubiegające się o zwolnienie z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy dołączają do wniosku o dopuszczenie do egzaminu dokumenty potwierdzające wysokość dochodów. Opłatę za egzamin zawodowy wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Dowód wniesienia opłaty składa się Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż na 30 dni przed terminem tego egzaminu.

13. Szczegółowe procedury Egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zawarte są w aktualnych przepisach: ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, procedurach opracowanych i udostępnionych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 24.

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka z czytelnią i centrum multimedialnym.
2. Nadzór nad biblioteką Zespołu sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań opiekuńczo-wychowawczych oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, pełni funkcję centrum multimedialnego i czytelnii.
4. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 2) korzystanie z książek, czasopism i innych nowoczesnych źródeł informacji, w tym z Internetu;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej.
6. Biblioteka jest otwarta w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Do zadań biblioteki Zespołu należy:
 - 1) popularyzowanie nowości bibliotecznych;
 - 2) prowadzenie statystyki czytelnictwa;
 - 3) zapewnienie dostępu do informacji problemowej opartej na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) zapewnienie renowacji i konserwacji księgozbioru;
 - 5) prowadzenie systematycznej pracy z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 6) prowadzenie współpracy z Radą Pedagogiczną.
8. Biblioteka Zespołu współpracuje z:
 - 1) słuchaczami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) innymi pracownikami Zespołu;
 - 4) innymi bibliotekami.
9. Zasady korzystania z biblioteki określa szczegółowo Regulamin biblioteki.

§ 25.

1. Bibliotekarz jest zatrudniany zgodnie z przepisami dotyczącymi kwalifikacji wymaganych od nauczycieli i podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów nauczycielom, słuchaczom i innym pracownikom Zespołu;
- 2) gromadzenie i udostępnianie zbiorów audiowizualnych i multimedialnych oraz innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji pochodzącej z różnych źródeł, także do nauki efektywnego posługiwania się sprzętem multimedialnym, korzystania z Internetu itp.;
- 4) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej słuchaczy;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy;
- 6) kształcenie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
- 7) prowadzenie zajęć tematycznie związanych z pracą w bibliotece i korzystaniem z zasobów bibliotecznych;
- 8) kierowanie pracą biblioteki;
- 9) udzielanie pomocy nauczycielom i słuchaczom w przygotowaniu się do zajęć;
- 10) prenumerowanie czasopism;
- 11) prowadzenie przy pomocy programu MOL NET+ ksiąg inwentarzowych, katalogu bibliotecznego, wypożyczania materiałów;
- 12) tworzenie warsztatu informacyjnego.

32. Szczegółowy zakres obowiązków bibliotekarza określa Dyrektor Zespołu.

§ 26.

1. Zespół prowadzi składnicę akt, w której gromadzone są dokumenty przebiegu nauczania: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych oraz protokoły szkolnej komisji rekrutacyjnej Szkół wchodzących w jego skład.

2. Dostęp do składnicy akt posiada Dyrektor Zespołu oraz pracownik administracji Zespołu odpowiedzialny za składnicę.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 27.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela, a innych pracowników Zespołu dotyczą przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks Pracy.

3. W Zespole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

- 1) głównego księgowego,
- 2) specjalisty do spraw słuchaczy;
- 3) specjalisty do spraw kadrowo-administracyjnych;
- 4) sekretarki;
- 5) sekretarza szkoły;
- 6) informatyka;
- 7) kierownika gospodarczego;
- 8) starszej woźnej;
- 9) starszego rzemieślnika;
- 10) sprzątaczkę;
- 11) referenta;
- 12) i inne.

4. Do obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami o finansach publicznych;
- 3) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych będących w dyspozycji Zespołu;
- 4) kierowanie pracą podległych pracowników.

5. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:

- 1) sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa Zespołu;
- 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i słuchaczy;
- 3) sporządzanie wymaganych prawem sprawozdań;
- 4) wypłacanie wynagrodzeń;
- 5) zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania;

- 6) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia Zespołu;
- 7) dokonywanie zakupów wyposażenia materialnego Zespołu zgodnie z decyzjami Dyrektora Zespołu;
- 8) zinventaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych i organizowanie inwentaryzacji;
- 9) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej pomieszczeń Zespołu i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku Zespołu;
- 10) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy;
- 11) zapewnienie sprawnego funkcjonowania sprzętu komputerowego i systemów informacyjnych;
- 12) prowadzenie i aktualizowanie strony internetowej;
- 13) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań słuchaczy i informowanie o nich Dyrektora Zespołu i nauczycieli;
- 14) przestrzeganie Statutu Zespołu i innych obowiązujących w Zespole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora Zespołu.

6. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku Zespołu;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu w Zespole, informowanie o zaistniałych usterkach technicznych kierownika gospodarczego;
- 3) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń Zespołu;
- 4) sprzątanie i utrzymanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia Zespołu;
- 5) wykonywanie prac konserwacyjnych;
- 7) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku Zespołu i jego obejściu;
- 8) wspomaganie nauczycieli przy organizowaniu uroczystości szkolnych;
- 9) doręczenie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.

7. Szczegółowy zakres czynności uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor, które dołączone są do akt osobowych.

§ 28.

1. W Zespole można tworzyć następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora, w przypadku, kiedy jest co najmniej 12 oddziałów;
- 2) kierownika szkolenia praktycznego;

3) kierownika laboratorium.

2. Dyrektor Zespołu może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

3. Szczegółowy zakres obowiązków kadry kierowniczej określa Dyrektor Zespołu, w formie pisemnej.

4. Do zakresu działań i odpowiedzialności kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i nadzorowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) organizowanie praktycznej nauki zawodu;
- 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją programu praktyk zawodowych i prowadzenie niezbędnej dokumentacji;
- 4) kontrola realizacji przez nauczycieli podstawy programowej kształcenia ogólnego i w zawodach;
- 5) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji związanej z organizacją praktyk zawodowych i dokumentacji pedagogicznej;
- 6) kontrolowanie stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków pracy słuchaczy odbywających praktyki zawodowe;
- 7) informowanie Dyrektora Zespołu o stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowościach;
- 8) podejmowanie działań wynikających z przepisów prawa dotyczących organizacji praktyk zawodowych;
- 9) współpraca z instytucjami i firmami zewnętrznymi w celu ciągłego podnoszenia jakości kształcenia zawodowego;
- 10) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
- 11) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu.

5. Do zakresu działań i odpowiedzialności kierownika laboratorium należy w szczególności:

- 1) organizowanie i nadzorowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej w laboratorium chemicznym na zajęciach laboratoryjno – ćwiczeniowych;
- 2) organizowanie i nadzorowanie pracy pomocy laboratoryjnej;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami prowadzącymi zajęcia w pracowniach laboratorium chemicznego;
- 4) opracowanie i przestrzeganie regulaminu poszczególnych pracowni chemicznych, laboratoryjnych, przepisów bhp przez nauczycieli i słuchaczy;
- 5) nadzorowanie prowadzonej w laboratorium dokumentacji;

- 6) przyjmowanie od nauczycieli i przekazywanie referentowi ds. administracyjnych zamówień na odczynniki, sprzęt i aparaturę oraz materiały niezbędne do realizacji programu w pracowniach chemicznych;
- 7) zgłaszanie wniosków i opinii do Dyrektora Zespołu dotyczących działalności laboratorium, pracy nauczycieli, opiniowaniu pracowników, dysponowaniu środkami finansowymi szkoły dla potrzeb laboratorium chemicznego;
- 8) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu.

§ 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) przestrzeganie zapisów Statutu;
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu, dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności słuchaczy;
- 6) organizowanie prawidłowego przebiegu dydaktycznego;
- 7) wspieranie każdego słuchacza w jego rozwoju, zainteresowaniach zawodowych;
- 8) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 9) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy;
- 10) opracowanie programów nauczania i kryteriów oceniania do poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 11) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć dydaktycznych;
- 12) terminowe wypełnianie dokumentacji szkolnej;
- 13) podnoszenie, aktualizowanie wiedzy i umiejętności, uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach poszczególnych zespołów działających w Zespole;
- 15) przygotowywanie słuchaczy do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;

16) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania słuchaczy stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

17) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu i pytanie tych osób o cel ich pobytu na terenie Zespołu oraz niezwłoczne zawiadomianie o tym fakcie Dyrektora Zespołu;

18) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Zespołu o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Zespołu;

19) rozpoznawanie potrzeb i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny.

4. Nauczyciele uczestniczą w pracach komisji rekrutacyjnej.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w ustawie z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela.

6. Nauczyciel i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks Pracy.

§ 30.

1. W Zespole działają zespoły nauczycielskie:

1) uchylony;

2) Zespół Przedmiotów Medycznych;

3) Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;

4) Zespoły nauczycielskie oddziałowe;

5) Zespół do spraw Promocji Szkoły.

2. W Zespole można utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, który powoływany jest doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

3. uchylony.

4. Do zadań Zespołu Przedmiotów Medycznych należy w szczególności:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) czuwanie nad właściwą korelacją między kształceniem teoretycznym i praktycznym;

3) aktualizowanie programów nauczania przy uwzględnieniu najnowszych osiągnięć nauki i techniki;

4) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradzanie metodyczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;

- 5) opracowywanie i opiniowanie autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programów nauczania oraz innowacji pedagogicznych;
- 6) dążenie do stałego doskonalenia nauczycieli i aktualizowania ich wiedzy zawodowej;
- 7) realizowanie uchwał podjętych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej w sprawie metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej:

- 1) ustala corocznie dziedziny badania pracy zespołu, organizację i procedury diagnozowania;
- 2) współpracuje z zespołem przedmiotów medycznych;
- 3) opracowuje wnioski z badania jakości pracy zespołu oraz przygotowuje dokumenty z przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej na potrzeby ewaluacji zewnętrznej.

6. Zespoły nauczycielskie oddziałowe;

- 1) wymienia informacje na temat potrzeb, możliwości, uzdolnień, trudności, stanu zdrowia i sytuacji rodzinnej słuchaczy;
- 2) rozwiązuje bieżące problemy i organizuje pomoc słuchaczowi w osiągnięciu jak najlepszych wyników dydaktycznych;
- 3) pracuje pod przewodnictwem wychowawcy oddziału.

7. Zespół do spraw Promocji Szkoły:

- 1) organizuje współpracę szkoły ze środowiskiem lokalnym;
- 2) prowadzi działania promocyjne zmierzające do zwiększenia zainteresowania poszczególnymi zawodami, w których prowadzone jest kształcenie.

§ 31.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza;
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, winien:

- 1) zapoznać wychowanków ze statutem Zespołu i regulaminami obowiązującymi w Zespole oraz zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 2) diagnozować warunki życia swoich wychowanków;
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 4) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków, oraz frekwencję indywidualną i zbiorową;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów/słuchaczy na zajęcia;

7) dbać o kultywowanie tradycji Zespołu.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa.

4. Wychowawca oddziału prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

§ 32.

1. Szkoła posiada monitoring wewnętrzny i zewnętrzny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Zespołu, oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne słuchaczy przebywających w Zespole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz przerw odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć odbywających się poza terenem Zespołu odpowiadają:

1) kierownik szkolenia praktycznego;

2) nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne i praktykę zawodową;

3) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

4) co najmniej jeden opiekun na 30 słuchaczy – w przypadku wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Zespołu, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji;

5) jeden opiekun na 15 słuchaczy - w przypadku wycieczki udającej się poza teren Zespołu z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości;

6) jeden opiekun na 10 słuchaczy - w przypadku wycieczki turystyki kwalifikowanej.

4. Zespół szkół zapewnia słuchaczom bezpieczeństwo w czasie zajęć w szczególności poprzez:

1) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;

2) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;

3) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do Zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

4) dyżury nauczycieli w czasie przerw;

5) zapewnienie opieki słuchaczom w salach lekcyjnych;

6) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem Zespołu, zgodnie z obowiązującymi regulaminami;

- 7) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa słuchaczy do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 9) Zapoznanie słuchaczy z:
 - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - c) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
5. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, laboratorium, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania słuchaczy z regulaminami tych pomieszczeń.
6. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu mają obowiązek reagować a następnie informować Dyрекcję Zespołu o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania słuchaczy oraz wszelkich zauważonych nieprawidłowościach, które mogą zagrażać zdrowiu i życiu słuchaczy i pracowników Zespołu. Pracownicy obsługi powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Zespołu.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom zakazuje się:
 - 1) posiadania środków i rzeczy niebezpiecznych mogących zagrażać zdrowiu i życiu słuchaczy i pracowników Zespołu;
 - 2) posiadania i rozprowadzania używek, środków psychotropowych, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
 - 3) opuszczania zajęć lekcyjnych bez wcześniejszego zwolnienia się u wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
9. Wychowawcy pierwszych roczników mają obowiązek w pierwszych dniach zajęć zaznajomić słuchaczy z pomieszczeniami Zespołu oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Zespołu.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 33

1. Słuchacz ma prawo:

- 1) otrzymać informacje na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) poszanowania swej godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Słuchaczy.

2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu, a w szczególności:

- 1) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) być przygotowanym do każdych zajęć;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 4) wystrzegać się nałogów;
- 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 6) usprawiedliwiać nieobecności w formie pisemnej lub ustnej;
- 7) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
- 8) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych słuchaczy;
- 9) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 34.

1. Słuchacz Zespołu może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Słuchaczy, Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:

- 1) pochwała wychowawcy wobec słuchaczy klasy;

- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora Zespołu wobec społeczności szkolnej;
- 3) dyplom uznania od Dyrektora Zespołu;
- 4) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Zespołu.

4. Do każdej przyznanej nagrody słuchacz może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Zespołu przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni i udziela odpowiedzi w formie pisemnej, może posiłkować się opinią wybranych organów Zespołu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 35.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Zespołu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) nagana Dyrektora Zespołu.

3. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Słuchaczy lub wychowawcy do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora Zespołu przysługuje słuchaczowi, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę i udziela odpowiedzi w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia dostarczenia odwołania, może posiłkować się opinią wybranych organów Zespołu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy słuchaczy. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora, który wydał decyzję.

5. Słuchacz może być skreślony z listy za:

- 1) przychodzenie do Zespołu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w Zespole;
- 2) przychodzenie do Zespołu w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w Zespole;

- 3) za rozprowadzanie leków psychotropowych lub środków, o których mowa w pkt 2, napojów alkoholowych itp. na terenie Zespołu;
- 4) opuszczenie godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia;
- 5) rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);
- 7) gdy w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
- 8) za rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania.

6. Słuchacz, w przypadku naruszenia prawa słuchacza, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora Zespołu w formie pisemnej, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami Zespołu;
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu;
 - 3) rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Dyrektor może utrzymać karę w mocy, uchylić ją lub zmienić na niższą.

Rozdział 7

Gospodarka finansowa

§ 36.

1. Zespół, jako jednostka budżetowa, prowadzi gospodarkę finansową na podstawie planu dochodów i wydatków, przyjętego przez właściwy organ samorządu województwa według zasad określonych w ustawie oraz odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.
3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 2, wymagana jest zgoda Zarządu Województwa Mazowieckiego, wyrażona w formie uchwały.
4. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Zespołu ponosi Dyrektor w zakresie, o którym mowa w ustawie oraz innych przepisach.

5. Zespół może prowadzić odpłatne kursy i szkolenia z zakresu umiejętności zawodowych nauczanych w Zespole.
6. Zespół może prowadzić działalność gospodarczą z godnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 37.

1. Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Zespołu oraz każdy kolegiálny organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. W przypadku nowelizacji niniejszego statutu Dyrektor Zespołu może ogłosić, w drodze zarządzenia, jego tekst jednolity.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem Zespołu, zastosowanie mają przepisy ustawy oraz inne przepisy.

§38.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, w postaci ujednoliconego tekstu.