



STATUT

ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania zespołu	3
Rozdział 3 Organy zespołu i ich kompetencje	5
Rozdział 4 Organizacja pracy zespołu	9
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy zespołu	13
Rozdział 6 Postanowienia końcowe	18

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie z siedzibą przy ulicy Sienkiewicza 33;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie;
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59 ze zm.);
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie;
 - 6) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby uczące się w Medycznej Szkole Policealnej w Ciechanowie i Szkole Policealnej w Ciechanowie;
 - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Medycznej Szkole Policealnej w Ciechanowie i Szkole Policealnej w Ciechanowie;
 - 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Mazowieckiego;
 - 11) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

1. Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie jest zespołem publicznych szkół policealnych w skład, którego wchodzi: Medyczna Szkoła Policealna w Ciechanowie i Szkoła Policealna w Ciechanowie.
2. Zespół mieści się przy ul. Sienkiewicza 33 w Ciechanowie.
3. Zespół kształci w zawodach medycznych, socjalnych i pokrewnych w formie dziennej, stacjonarnej i zaocznej.
4. Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie jest placówką umożliwiającą uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie.
5. Zespół jest jednostką budżetową.

Rozdział 2

Cele i zadania zespołu

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a 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;

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

- 2) realizuje ustalone przez MEN 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 zawodowych;
- 4) stwarza warunki do pełnej realizacji zadań w zakresie edukacji, rozwija zainteresowania oraz pomaga w świadomym wyborze dalszego kształcenia oraz zaplanowania kariery zawodowej:
 - a) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - b) organizowanie zajęć z poradnictwa zawodowego i informacji 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 i moralne postawy niezbędne do pełnienia funkcji zawodowych;
2. Zespół współpracuje z pracodawcami w zakresie organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego.
3. Cele i zadania wychowawczo – profilaktyczne obejmują wszystkich słuchaczy zespołu, a w szczególności:
 - 1) kształtowanie patriotycznej i humanistycznej postawy słuchaczy;
 - 2) kształtowanie postaw uczynności i wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka;
 - 3) kształtowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i mobilności zawodowej, wspomaganie planowania kariery zawodowej;
 - 4) przygotowanie słuchaczy do życia zgodnego ze środowiskiem naturalnym przy poszanowaniu prawa własnego i innych do życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, używek i potencjalnych uzależnień ograniczających intelekt własny, wolność osobistą i zagrażających zdrowiu człowieka.

§ 4

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do słuchaczy z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - 1) budynek zespołu nie stanowi zagrożenia dla uczących się, posiada instrukcję przeciwpożarową zawierającą instrukcję ewakuacji, w wyznaczonych miejscach zespołu znajdują się wyposażone apteczki pierwszej pomocy;
 - 2) każda pracownia w zespole posiada regulamin pracowni, obowiązujące przepisy bhp, z którymi zapoznawani są słuchacze na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
 - 3) słuchacze odbywający zajęcia praktyczne w placówkach służby zdrowia, pomocy społecznej i u pracodawcy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu zajęć praktycznych i przepisów bhp obowiązujących w tych placówkach;
 - 4) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych opiekę nad słuchaczami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez dyrektora zespołu;
 - 5) zapewnia opiekę nad słuchaczami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników zespołu, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą słuchaczy może ubezpieczać słuchaczy od następstw nieszczęśliwych wypadków.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

Rozdział 3

Organy zespołu i ich kompetencje

§ 5

1. Organami zespołu są:
 - 1) dyrektor zespołu;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd słuchaczy.
2. Rada pedagogiczna oraz samorząd słuchaczy działają na podstawie własnych regulaminów.

§ 6

1. Kompetencje dyrektora zespołu to w szczególności:
 - 1) dyrektor zespołu jest dyrektorem dla każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 2) kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
 - 8) celem realizacji zadań dyrektor zespołu wydaje zarządzenia i decyzje administracyjne;
 - 9) może delegować swoje uprawnienia na innych pracowników zespołu;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie przyjmowania studentów do zespołu na praktyki pedagogiczne;
 - 11) tworzy warunki do rozwijania samorządności słuchaczy;
 - 12) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;
 - 14) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkół zespołu;
 - 15) jest przewodniczącą rady pedagogicznej;
 - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji;
 - 18) ustala zestaw podręczników na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespołach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 19) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników obowiązujących w przyszłym roku szkolnym.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor decyduje w szczególności o sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
4. Dyrektor zespołu może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

5. Dyrektor zespołu w wykonaniu swych działań współpracuje z radą pedagogiczną i radą słuchaczy.
6. Dyrektor zespołu odpowiada przed organem prowadzącym zespół, w szczególności za:
 - 1) prawidłowe gospodarowanie środkami budżetowymi oraz mieniem;
 - 2) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników oraz słuchaczy;
 - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji zespołu.
7. Dyrektor zespołu gromadzi i przetwarza dane oświatowe związane z SIO.
8. Dyrektor zapoznaje pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami.
9. Organizuje pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy.
10. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzenie systematycznych szkoleń w tym zakresie; ułatwia podnoszenie kwalifikacji zawodowych wszystkim pracownikom.
11. Prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz prowadzi akta osobowe pracowników.
12. Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym zespół ustala zawody, w których kształci zespół, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
13. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7

1. Organem uchwałodawczym i opiniodawczym zespołu jest rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) przewodniczący rady pedagogicznej – dyrektor zespołu;
 - 2) wszyscy nauczyciele pracujący w zespole;
 - 3) pracownicy zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu;
 - 4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
3. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobligowane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste słuchacza lub nauczycieli i innych pracowników zespołu.
4. 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.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatyw dyrektora zespołu, organu prowadzącego zespół lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w semestrze, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o zespole.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym ustalonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad zespołem, w celu doskonalenia pracy zespołu;
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i dodatkowych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące podręczników;
11. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut lub jego zmiany ZMSP w Ciechanowie, MSP w Ciechanowie oraz SP w Ciechanowie.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole.
14. Działalność rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej, który powinien być zgodny ze statutem zespołu.

§ 8

1. W zespole działa samorząd słuchaczy, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze.
3. Samorząd słuchaczy wybiera spośród siebie radę słuchaczy, która jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.
4. Rada słuchaczy jest jednocześnie radą wolontariatu zespołu.
5. Zasady wybierania i działania rady słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Regulamin rady słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
7. Rada słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących podstawowych praw słuchaczy, takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, treścią, celem i wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady słuchaczy.
8. Rada słuchaczy, w celu wspierania działalności statutowej zespołu, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

9. Rada słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
10. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie słuchaczom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc kolegom, koleżankom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie słuchaczom i uwrażliwienie ich na obraz współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
11. Opiekunem rady wolontariatu jest opiekun rady słuchaczy i/lub nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele i słuchacze.
13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu zespołu, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku zespołu lub otoczeniu zespołu.
14. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje plan pracy i przygotowuje swoich członków do konkretnych działań.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach odsumowujących.

§ 9

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działań przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora zespołu;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub na korytarzu na parterze budynku;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) poczta elektroniczna.
2. Organy zespołu współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
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 przypadku braku możliwości rozwiązania spraw spornych organy zespołu zgłaszają problem do dyrektora zespołu, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
6. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego zespół lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu swoich kompetencji.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

Rozdział 4

Organizacja pracy zespołu

§ 10

1. Medyczna Szkoła Policealna w Ciechanowie i Szkoła Policealna w Ciechanowie prowadzą kształcenie w zawodach określonych w statutach tych szkół.
2. 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.
3. Dyrektor zespołu może za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych udział słuchaczy w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 11

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów: jesienno i wiosennego.
2. Zajęcia edukacyjne w MSP w Ciechanowie i SP w Ciechanowie odbywają się w formie dziennej, stacjonarnej i zaocznej.
3. Słuchacz promowany jest po każdym semestrze.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. 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.
6. Dyrektor zespołu przekazuje arkusz organizacji zespołu organowi prowadzącemu zespół – do dnia 21 kwietnia danego roku.
7. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o których mowa w ust. 6 jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji zespołu, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
8. Organ prowadzący zespół, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji zespołu w terminie do dnia 29 maja danego roku.
9. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 9, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji zespołu, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
10. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 6 i 9, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący zespół zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
11. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu po dniu 30 września, organ prowadzący zespół zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
12. Arkusz organizacji zespołu określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę słuchaczy w poszczególnych oddziałach;

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy, a w przypadku szkoły prowadzącej zajęcia w formie zaocznej – semestralny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący zespół może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) tygodniowy, a w przypadku szkoły prowadzącej zajęcia w formie zaocznej – semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
13. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych ustala dyrektor zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład zespołu jest oddział.
2. Każdy oddział pod względem organizacyjnym i wychowawczym, znajduje się pod opieką jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”.
3. Przeciętna liczba słuchaczy w oddziale, w pierwszym semestrze, powinna wynosić co najmniej 20 osób.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego zespół liczba słuchaczy w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 13

1. Podstawowym systemem pracy szkół wchodzących w skład zespołu są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie:
 - 1) przedmioty teoretyczne:
 - a) wykłady,
 - b) wykłady z ćwiczeniami praktycznymi;
 - 2) przedmioty praktyczne:
 - a) zajęcia w pracowniach zawodu,
 - b) zajęcia realizowane u pracodawców;
 - 3) praktyki zawodowe.
2. Istnieje możliwość prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla słuchaczy wymagających wsparcia lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Można prowadzić dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

§ 14

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 pogłębienia 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, pomocy społecznej, u pracodawców i innych jednostkach organizacyjnych, z którymi umowy zawiera dyrektor zespołu.
6. Zespół nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na zajęcia.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznego kształcenia zawodowego organizowane są w grupach.
8. Liczba słuchaczy w grupie jest zależna od specyfiki placówki przyjmującej słuchaczy na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową, warunków organizacyjnych oraz zasad bhp.
9. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktykami zawodowymi bezpośrednio odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego i nauczyciel – opiekun praktycznej nauki zawodu.
10. W placówkach zajęć praktycznych i praktyk zawodowych słuchaczy obowiązuje regulamin zajęć praktycznego kształcenia zawodowego i praktyk zawodowych.

§ 15

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu, a uczelnią.

§ 16

Dyrektor zespołu corocznie dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bhp oraz zasad wynikających z prawidłowości realizacji procesu nauczania.

§ 17

1. Dla realizacji celów statutowych zespół posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pełnowymiarową salę gimnastyczną;
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 5) szatnię;
 - 6) archiwum.
2. W zespole do realizacji celów programowych zorganizowane są pracownie:
 - 1) pracownia anatomii;
 - 2) pracownia masażu;
 - 3) pracownia rehabilitacyjna;
 - 4) pracownia kosmetyki;
 - 5) pracownia technik stomatologicznych;
 - 6) pracownia zabiegów pielęgnacyjnych.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

3. Zajęcia edukacyjne w pracowniach w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w grupach według zaleceń uwzględnionych w programach obowiązujących dla danego zawodu.
4. Liczba słuchaczy w grupie zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych, warunków organizacyjnych w pracowni oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. W pracowniach obowiązują słuchaczy regulamin pracowni.
6. Pracownie poszczególnych zawodów opisane są w statutach szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 18

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań opiekuńczo – wychowawczych oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych słuchaczy, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą proces kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora zespołu w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał słuchaczom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Czytelnicy mają obowiązek przestrzegania regulaminu biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor zespołu.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy słuchacz, nauczyciel i inni pracownicy zespołu;
 - 2) biblioteka udostępnia zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zagubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem;
 - 5) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 6) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy zespołu, w szczególności Biblioteki Pedagogicznej w Ciechanowie.

§ 19

1. W zespole w miarę potrzeb organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w oparciu o opracowany na początku roku szkolnego program doradztwa zawodowego.
2. Program opracowuje się na podstawie zebranych informacji o potrzebach słuchaczy oraz lokalnych działaniach związanych z doradztwem zawodowym.
3. Zajęcia te mają pomóc słuchaczom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
4. Zajęcia te mają formę spotkań indywidualnych lub grupowych.

§ 20

Zespół może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

Zespół może prowadzić odpłatne kursy, szkolenia z zakresu umiejętności zawodowych w nauczanych w zespole zawodach.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

§ 22

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Zasady gospodarowania środkami finansowymi podlegają organom zespołu w ramach ich kompetencji stanowiących i opiniodawczych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 23

1. W zespole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji oraz pracownicy obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 4) ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 5) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 6) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 7) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 8) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bhp;
 - 9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 10) przestrzegać statutu zespołu;
 - 11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 13) kontrolować obecności słuchaczy na każdych zajęciach lekcyjnych;
 - 14) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 15) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności w tym pedagogiczne i psychologiczne;
 - 16) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 18) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, zadaniowych;
 - 19) rzetelnie przygotowywać słuchaczy do egzaminu zawodowego.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w ustawie – KK.
8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
10. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowania i wspomagania działań zespołowych słuchaczy;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz między innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) organizacja uroczystości związanych z ceremoniałem szkolnym (rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystości wręczenia świadectw, dyplomów itp.);
 - 5) udział w organizowaniu wycieczek dydaktycznych, turystyczno – krajoznawczych, wyjazdów rekreacyjnych oraz spotkań integracyjnych;
 - 6) współpraca z nauczycielami innych zajęć edukacyjnych;
 - 7) zapoznanie słuchaczy ze statutem i regulaminami obowiązującymi w zespole;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji słuchaczy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, indeksy, protokoły egzaminów semestralnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych itp.);
 - 9) systematyczna analiza frekwencji indywidualnej i zbiorowej;
 - 10) wspieranie słuchaczy w trudnych, indywidualnych problemach szkolnych i osobistych;
 - 11) dbanie o kultywowanie tradycji zespołu.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (statystyka odwiedzin i wypożyczeń, akcesja czasopism, księgi inwentarzowe itp.);
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 5) systematyczne udostępnianie zbiorów słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom zespołu w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury;
 - 6) rozwijanie zainteresowań słuchaczy;
 - 7) kształcenie słuchaczy jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych;
 - 8) wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) prowadzenie różnych form informacji naukowej i bibliograficznej;
 - 10) wyrabianie wrażliwości kulturowej i społecznej;
 - 11) informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotek w okolicy;
 - 12) współpraca z nauczycielami, samorządem słuchaczy w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 13) opieka nad słuchaczami przebywającymi w bibliotece;
 - 14) nawiązywanie współpracy z innymi bibliotekami.

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

§ 24

1. W zespole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespół przedmiotowy;
 - 3) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - 4) zespół pedagogiczno – psychologiczny.
2. Zespół wychowawczy:
 - 1) wyznacza priorytety w działaniach wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 2) formułuje wnioski do uchwał rady pedagogicznej w sprawach wychowawczych;
 - 3) opracowuje systemy wspomagające działania wychowawcze.
3. Zespół przedmiotowy:
 - 1) organizuje współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) czuwa nad właściwą korelacją między kształceniem teoretycznym i praktycznym;
 - 3) aktualizuje programy nauczania przy uwzględnieniu najnowszych osiągnięć nauki i techniki;
 - 4) współorganizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 5) opracowuje i opiniuje autorskie i innowacyjne programy nauczania;
 - 6) dąży do stałego dokształcania nauczycieli i aktualizowania ich wiedzy zawodowej;
 - 7) realizuje uchwały podjęte na zebraniach rady pedagogicznej w sprawie metod i organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej:
 - 1) ustala corocznie dziedziny badania pracy zespołu, organizację i procedury diagnozowania;
 - 2) współpracuje z zespołem przedmiotowym i wychowawczym;
 - 3) opracowuje wnioski z badania jakości pracy zespołu oraz przygotowuje dokumenty z przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej na potrzeby ewaluacji zewnętrznej;
 - 4) wnioski opracowane przez zespół są brane pod uwagę przy wprowadzaniu zmian.
5. Zespół pedagogiczno – psychologiczny:
 - 1) w przypadku stwierdzenia, że słuchacz ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem;
 - 2) wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia słuchacza pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

§ 25

1. W zespole w zależności od stanu organizacyjnego i zadań mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora, gdy w zespole jest co najmniej 12 oddziałów;
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego;
 - 3) kierownika gospodarczego.
2. Dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Szczegółowy zakres obowiązków kadry kierowniczej określa na piśmie dyrektor zespołu.
4. Do zakresu działań i odpowiedzialności kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie praktycznej nauki zawodu;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją programu praktyk zawodowych i prowadzenie niezbędnej dokumentacji;

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

- 3) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji związanej z organizacją praktyk zawodowych;
- 4) kontrolowanie stanu bhp oraz warunków pracy słuchaczy odbywających praktyki zawodowe;
- 5) informowanie dyrektora zespołu o stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowościach;
- 6) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
- 7) podejmowanie działań wynikających z przepisów prawa dotyczących organizacji praktyk zawodowych;
- 8) współpraca z instytucjami i firmami zewnętrznymi w celu ciągłego podnoszenia jakości kształcenia zawodowego;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu.

§ 26

1. W zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) starszy księgowy;
 - 3) sekretarz szkoły;
 - 4) samodzielny referent do spraw informatycznych;
 - 5) starszy referent do spraw kadr i administracji;
 - 6) kierownik gospodarczy;
 - 7) inspektor ochrony danych osobowych.
2. W zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczką.
3. W zespole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym zespołu.
5. Do obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości;
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej zespołu zgodnie zobowiązującymi przepisami o finansach publicznych;
 - 3) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych będących w dyspozycji zespołu;
 - 4) kierowanie pracą podległych pracowników w zakresie księgowości zespołu.
6. Do obowiązków inspektora ochrony danych osobowych należy w szczególności:
 - 1) informowanie administratora podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - 2) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla pracodawcy;
 - 3) opracowanie i wdrożenie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji;
 - 4) przeprowadzanie wewnętrznych szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych.
7. Do zadań pozostałych pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikające z odrębnych przepisów;
 - 3) sporządzenie wymaganych prawem sprawozdań;
 - 4) wypłacanie wynagrodzeń;

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

- 5) zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania;
 - 6) zapewnienie materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia zespołu;
 - 7) dokonywanie zakupów wyposażenia materialnego 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 informatycznych;
 - 12) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej zespołu;
 - 13) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań słuchaczy i informowanie o nich dyrektora zespołu i nauczycieli;
 - 14) przestrzeganie statutu zespołu i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora zespołu.
8. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 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) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku zespołu i jego obejściu;
 - 4) wspomaganie nauczycieli przy organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych;
 - 5) systematyczne usuwanie usterek sprzętu należącego do zespołu oraz wykonywanie drobnych remontów bieżących;
 - 6) utrzymywanie czystości i porządku pomieszczeń oraz obejścia zespołu;
 - 7) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez zespół.
9. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 i ust. 7 określa regulamin organizacyjny zespołu i regulamin pracy obowiązujący w zespole.
10. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy i dołączone do akt osobowych.

§ 27

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania słuchaczy, które stanowią zagrożenie ich bezpieczeństwa.
2. Pracownicy obsługi powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie zespołu, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie zespołu.
3. Nauczyciel lub inny pracownik zespołu powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia słuchaczy.

§ 28

1. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas przerw odpowiadają nauczyciele, którzy w danym czasie mają zajęcia i pracownicy obsługi.
3. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik szkolenia praktycznego;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne i praktykę zawodową;

STATUT ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

- 3) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
- 4) sposób i warunki organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych.
4. Wychowawcy pierwszych roczników mają obowiązek w pierwszych dniach zajęć zaznajomić słuchaczy z pomieszczeniami zespołu oraz zasadami bhp na terenie zespołu.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Zespół używa pieczęci urzędowych:
 - 1) podłużnej z napisem: Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie, 06 – 400 Ciechanów, ul. Sienkiewicza 33, tel. 23 672 35 81;
 - 2) okrągłej z napisem w otoku: Zespół Medycznych Szkół Policealnych – Ciechanów, w środku koła znajduje się napis: biblioteka.
2. Zespół używa również innych pieczęci zgodnie z ewidencją pieczęci i pieczętek oraz ich wzorami odciskowymi
3. Zasady używania tych pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Zespół może posiadać własny sztandar, godło ceremonialne.
5. Zespołowi może być nadane imię przez organ prowadzący zespół, na wniosek rady pedagogicznej.
6. Słuchacze otrzymują legitymacje szkolne, świadectwa, dyplomy i indeksy według wzoru ustalonego i regulowanego odrębnymi przepisami.

§ 30

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Do niniejszego statutu rada pedagogiczna może wносить propozycje zmian na mocy uchwały (wszelkie zmiany wymagają zachowania formy przewidzianej dla uchwalania statutu).
2. Statut zespołu dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece i sekretariacie zespołu oraz zamieszczony na stronie internetowej zespołu oraz BIP.
3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora zespołu do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
4. Dyrektor zespołu opracowuje tekst ujednolicony w przypadku wprowadzenia zmian do statutu.
5. Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem dyrektora zespołu.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece i sekretariacie zespołu oraz zamieszczony na stronie internetowej zespołu i BIP.