

**STATUT
NIEPUBLICZNEJ POLICEALNEJ SZKOŁY MEDYCZNEJ
W TARNOGÓRZE**

PODSTAWA PRAWNA

Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity, Dz. U. z 2015 r., poz. 2256, ze zm.),

Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, ze zm.),

Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. Nr 843, ze zm.),

Rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46 poz. 432, z późn. zm.),

Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w dalszych częściach Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Polski Instytut Kształcenia Optyków Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnogórze,
2. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Lublinie,
3. Szkole - należy przez to rozumieć Medyczną Szkołę Policealną w Tarnogórze,
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity, Dz. U. z 2015r. poz. 2256 ze zm.),
5. Rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy - należy przez to rozumieć Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. Nr. 843 ze zm.),
6. Przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego - należy przez to rozumieć Rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46 poz. 432, z późn. zm.),
7. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Medycznej Szkoły Policealnej w Tarnogórze,
8. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Medycznej Szkoły Policealnej w Tarnogórze,
9. Słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Medycznej Szkoły Policealnej w Tarnogórze.

§ 2

Szkoła jest szkołą dzienną, działającą na podstawie ustawy i statutu uchwalonego przez Spółkę z o.o. Polski Instytut Kształcenia Optyków z siedzibą w Tarnogórze.

NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ SIEDZIBA, CELE I ZADANIA

§ 3

1. Nazwa Szkoły: "Medyczna Szkoła Policealna", w dalszej części statutu zwana szkołą. Typ Szkoły: niepubliczna szkoła policealna dla dorosłych, o cyklu kształcenia zgodnym z podstawami programowymi określonymi dla zawodów, kształcąca w formie stacjonarnej, w oparciu o programy ministerstwa właściwego do spraw oświaty, w zawodzie ortoptystka (symbol zawodu: 325906).
2. Cele szkoły:
 1. Szkoła realizuje cele wynikające z ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - a) zapewnia kształcenia młodzieży, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności koniecznych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) zapewnia uczącym się opiekę i możliwości rozwoju osobowisci, uzdolnień, predyspozycji psychofizycznych,
 - c) realizuje szkolny program profilaktyki i program wychowawczy.

2. Zadania Szkoły:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu w którym prowadzone jest kształcenie: ortoptystka,
 - 2) uświadomienie potrzeby ciągłego podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowej wiedzy dla osiągnięcia sukcesu na rynku pracy oraz podnoszenie poziomu kultury zawodowej i osobistej,
 - 3) wdrażanie zasady łączenia teorii z praktyką w pracy zawodowej w podmiotach gospodarczych.
3. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez :
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie obowiązującego programu nauczania,
 - 2) zapewnienie realizacji niezbędnych zajęć praktycznych w zakresie obowiązującego programu nauczania,
 - 3) zapewnienie realizacji praw słuchaczy w Statucie szkoły,
 - 4) zapewnienie wspomaganie słuchaczy w ich wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska dydaktycznego i wychowawczego.
4. Siedziba Szkoły: ul. Krakowskie Przedmieście 5, Tarnogóra, 22-375 Izbica
5. Miejsca prowadzenia zajęć: ul. Krakowskie Przedmieście 5, Tarnogóra, 22-375 Izbica

ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ **§ 4**

1. Szkoła jest prowadzona przez Polski Instytut Kształcenia Optyków Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnogórze, KRS 0000548305, reprezentowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Lubelski Kurator Oświaty.

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ORGANU PROWADZĄCEGO **§ 5**

1. Organ Prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych w szczególności nad:
 - 1) prawidłowością dysponowania przyznanymi Szkole środkami finansowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - 2) przestrzeganiem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i słuchaczy,
 - 3) przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji Szkoły.
2. Do zadań Organu Prowadzącego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających pełną realizację programów nauczania,
 - 2) zatwierdzanie preliminarza wydatków finansowych Szkoły,

- 3) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły i, w miarę potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, jego zastępcy/zastępców – na wniosek Dyrektora Szkoły,
- 4) ustalanie wysokości czesnego, wpisowego i innych opłat, zasad ich zmian oraz terminów płatności,
- 5) zatwierdzanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie: zatrudniania nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi, zasad i stawek ich wynagradzania oraz wewnętrznej organizacji szkoły,
- 6) nadawanie Szkole pierwszego statutu oraz występowanie z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie,
- 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o skreślenia słuchacza z listy słuchaczy Szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym Statucie.

ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Słuchaczy.

ZAKRES ZADAŃ - Dyrektor Szkoły

§ 7

1. Szkołą kieruje Dyrektor powołany przez organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, reprezentuje Szkołę na zewnątrz oraz :
 - 1) planuje organizację i koordynuje działalność dydaktyczną i administracyjną szkoły,
 - 2) czuwa nad realizacją programów nauczania,
 - 3) prowadzi dokumentację pedagogiczną Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz opiekę nad słuchaczami,
 - 5) organizuje egzaminy,
 - 6) realizuje decyzje organu prowadzącego Szkołę,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę,
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Słuchaczy podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Słuchaczy, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 10) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami,

- 12) posiada prawo wymierzania kar porządkowych podległym pracownikom,
- 13) posiada prawo przyznawania nagród podległym pracownikom w ramach środków przydzielonych przez osobę prowadzącą Szkołę,
- 14) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli,
- 15) w wykonywaniu swych czynności współpracuje z organami Szkoły,
- 16) może w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, po zasięgnięciu opinii Lubelskiego Kuratora Oświaty oraz opinii Wojewódzkiej i Powiatowej Rady Zatrudnienia wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia,
- 17) wydaje decyzje o (przyjęciu) skreśleniu słuchacza z listy Słuchaczy Szkoły w przypadkach określonych w Statucie Szkoły,
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

ZAKRES ZADAŃ - Rada Pedagogiczna

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele bez względu na formę zatrudnienia.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
 - 4) uznaje przedmioty występujące w innych szkołach, do których słuchacz uczęszczał przed przyjęciem do Szkoły, jeżeli ich podstawa programowa odpowiada danemu kierunkowi kształcenia,
 - 5) uchwała na wniosek organu prowadzącego Szkołę zmiany w Statucie Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie powierzenia przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych.
7. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro osobiste słuchaczy, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.

10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane

ZAKRES ZADAŃ - Rada Słuchaczy **§ 9**

1. Radę Słuchaczy tworzą wybrani w każdym oddziale przedstawiciele słuchaczy, po dwie osoby z każdego oddziału.
2. Rada Słuchaczy ma prawo występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do organu prowadzącego Szkołę, Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, opiekuna grupy.
3. Regulamin Rady Słuchaczy uchwalają słuchacze, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

ZAKRES ZADAŃ - Wicedyrektorzy **§ 10**

1. W Szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów.
2. Na stanowiska wicedyrektorów powołuje organ prowadzący Szkołę na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy Szkoły działają z upoważnienia Dyrektora oraz zastępują go w przypadku nieobecności w Szkole.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 11

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe organa Szkoły rozwiązują wewnątrz Szkoły.
4. W przypadku konieczności załatwienia spraw spornych, organa Szkoły zgłaszają problem do Dyrektora, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
5. Jeżeli w sporze pomiędzy organami uczestniczy Dyrektor Szkoły, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego. Organ prowadzący rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu swoich kompetencji.
6. Organ, którego winę ustalono, jest zobowiązany naprawić skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.

ORGANIZACJA SZKOŁY **§ 12**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Terminy praktyk zawodowych określone są corocznie w planie pracy szkoły na dany rok szkolny. Słuchacze Szkoły zobowiązani są samodzielnie zapewnić sobie praktykę zawodową, o czym informowani są podczas procesu rekrutacji do Szkoły.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący do 25 słuchaczy, w uzasadnionych przypadkach organ prowadzący Szkołę może wyrazić zgodę na tworzenie oddziałów większych z zachowaniem warunków określonych w ustępie 12.
4. Słuchaczem Szkoły może zostać absolwent liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, technikum, liceum uzupełniającego lub technikum uzupełniającego zgodnie z rozporządzeniem z dnia 23 grudnia 2011r. Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. z 2012r., poz.7) w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, zgodnie z procedurami rekrutacyjnymi określonymi w § 16 niniejszego Statutu.
5. Czas trwania nauki - zgodny z podstawami programowymi określonymi dla poszczególnych zawodów.
6. Szkoła prowadzi naukę w/w zawodach umożliwiając:
 - a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu ukończenia Szkoły,
 - b) dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w Statucie Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku słuchaczy,
 - d) zapewnia bezpieczeństwo i higienę wszystkim słuchaczom w trakcie zajęć lekcyjnych.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy i wewnątrzszkolnego systemu oceniania opracowanego w Szkole na podstawie w/w przepisów.
9. Cykl kształcenia w Szkole kończy się uzyskaniem dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminu przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną. Słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły wraz z dyplomem, uzyskawszy tytuł zawodowy : ortoptystka.
10. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone od poniedziałku do soboty z wyjątkiem ferii, wakacji i dni ustawowo wolnych od pracy od godziny 15.00 do godz. 21.30, a w soboty i niedziele od godz. 9.00 do godz. 18.00.
11. Godzina lekcyjna zajęć teoretycznych i praktycznych trwa 45 minut.
12. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków, oddział z uwzględnieniem odpowiednich przepisów dzieli się na grupy, w szczególności na zajęciach z języków obcych i niektórych przedmiotów zawodowych.
13. Dla realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje: salami wykładowymi, nauki zawodu, pomieszczeniami administracyjnymi.
14. Plan pracy Szkoły opracowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 13

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zadania Nauczyciela:
 - 1) poprzez realizację programu kształcenia w powierzonym mu przedmiocie, klasie, osiąga w optymalnym stopniu cele Szkoły ustalone w programach i w planie pracy,
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej, wnioskuje o jego doposażenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły,
 - 3) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, stosując właściwe metody, formy organizacyjne, środki dydaktyczne i podręczniki,
 - 4) udziela pomocy słuchaczom w ramach realizacji programu kształcenia,
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny słuchaczy, ich zdolności i zainteresowania,
 - 6) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia osiągnięcia edukacyjne słuchaczy, zgodnie z przyjętym wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 7) informuje słuchaczy, dyrekcję, radę pedagogiczną o wynikach pracy dydaktycznej, realizacji programów nauczania,
 - 8) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu,
 - 9) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 10) decyduje o ocenach bieżących i semestralnych słuchaczy w ramach nauczanego przedmiotu,
 - 11) realizuje wszystkie zadania zawarte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 12) dba o zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie realizacji zadań dydaktycznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz informuje dyrekcję Szkoły o występujących zagrożeniach dla bezpieczeństwa pracowników Szkoły,
 - 13) odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za realizację programu nauczania swojego przedmiotu, informuje o stanie realizacji programu nauczania podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 14) odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń mu przydzielonych,
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem słuchaczy na zajęciach,
 - 2) nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i właściwego zabezpieczenia.
4. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych współdziałanie w

- organizowaniu pracowni,
- 2) zatwierdzanie tematyki egzaminów z przygotowania zawodowego,
 - 3) zatwierdzanie tematów prac dyplomowych słuchaczy,
 - 4) opracowywanie pytań do egzaminów z nauki zawodu.
6. Opiekun oddziału (wychowawca) sprawuje opiekę nad słuchaczami, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój słuchaczy,
 - 2) inspiruje działania zespołowe słuchaczy,
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkoły,
 - 4) współpracuje z dyrekcją oraz sekretariatem szkoły,
 - 5) odpowiada przed Dyrektorem szkoły za prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen),
 - 6) przygotowuje dokumentację klasy związaną z semestralną klasyfikacją i promocją słuchaczy.
7. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi stosownie do potrzeb.
8. Zasady zatrudniania pracowników o których mowa w ustępie 7 określają odrębne przepisy.

PRAWA SŁUCHACZY

§ 14

3. Każdy słuchacz Szkoły ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - 3) swobody wyrażania poglądów światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej.
4. Słuchacze otrzymują indeksy, wg. wzoru ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty.
5. Każdy słuchacz ma prawo do korzystania z zajęć konsultacyjnych - konsultacje zbiorowe ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach, wg rozkładu zajęć opracowanego na podstawie programu nauczania.
6. Dopuszcza się możliwość organizacji konsultacji indywidualnych dla

słuchaczy zajęć w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin w semestrze, w dowolnie wybranych dniach tygodnia.

5. Szkoła organizuje dla słuchaczy dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru:
 - 1) pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze,
 - 2) drugą przedegzaminacyjną.
6. W celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów do intensywnej nauki. Szkoła może organizować odpłatne kursy przygotowawcze, a także zajęcia wyrównawcze dla słuchaczy.
7. Szkoła może umożliwić osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane przez nich zajęcia za zgodą dyrektora.

OBYWIAZKI SŁUCHACZY **§ 15**

1. Każdy słuchacz jest zobowiązany do zawarcia stosownej umowy z organem prowadzącym Szkołę, przed podjęciem nauki.
2. Każdy słuchacz jest zobowiązany do przestrzegania postanowień umowy o której jest, mowa w ust.1, Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły, a także jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych i aktywnego w nich uczestniczenia,
 - 2) przestrzegania zasad właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, przestrzegania kultury współżycia w odniesieniu do pozostałych słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach u nauczyciela,
 - 4) dbałości o wspólne dobro, mienie i ład w Szkole, w przypadku świadomego niszczenia mienia słuchacz odpowiada materialnie za wyrządzoną szkodę,
 - 5) dbałości o schludny wygląd podczas wszystkich zajęć dydaktycznych,
 - 6) regulowania wszystkich zobowiązań wobec Szkoły w tym dokonywania miesięcznych opłat czesnego, do 10 –tego dnia każdego miesiąca, na rzecz organu prowadzącego Szkołę,
3. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających.
4. W trakcie zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w Szkole można korzystać z ww. urządzeń w sposób niezakłócający prawidłowości jej funkcjonowania.

ZASADY PRZYJMOWANIA SŁUCHACZY DO SZKOŁY **§ 16**

1. Słuchaczem Szkoły może zostać absolwent liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, technikum, liceum uzupełniającego lub technikum uzupełniającego zgodnie z rozporządzeniem

Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, posiadający zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie ortoptystka, wydanym przez lekarza medycyny pracy.

2. Rekrutacja na semestr pierwszy odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Rekrutacje prowadzi się do ustalonej przez organ prowadzący liczby oddziałów.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły:
 - 1) składają w Szkole :
 - podanie o przyjęcie do Szkoły,
 - kwestionariusz osobowy,
 - świadectwo ukończenia szkoły średniej lub świadectwo dojrzałości,
 - ksero dowodu osobistego,
 - zaświadczenie lekarskie,
 - 3 zdjęcia legitymacyjne.
 - 2) uiszczają wpisowe nie podlegające zwrotowi na rzecz organu prowadzącego Szkołę,
 - 3) są zobowiązani podpisać umowę z organem prowadzącym Szkołę,
5. Przyjęcia słuchacza do Szkoły odbywa się na podstawie złożonych dokumentów, po uiszczeniu przez kandydata na słuchacza wpisowego oraz po podpisaniu umowy o której jest mowa w §16 ust.4 pkt 3.
6. W przypadku gdy liczba kandydatów przekroczy liczbę miejsc Szkoła zastrzega sobie prawo przyjmowania słuchaczy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

INAGRODY I WYRÓŻNIENIA STOSOWANE WOBEC SŁUCHACZY

§ 17

1. Dyrektor Szkoły może przyznać słuchaczowi nagrodę lub udzielić wyróżnienia na wniosek każdego z organów Szkoły, a także opiekunów i nauczycieli.
2. Przewiduje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna opiekuna oddziału,
 - 2) pochwała ustna Dyrektora wobec całej Szkoły,
 - 3) list gratulacyjny (po ukończeniu nauki);
 - 4) nagroda finansowa (stypendium), rzeczowa przyznawana za reprezentowanie Szkoły, a także po zakończeniu roku szkolnego i ukończeniu cyklu kształcenia dla najlepszych słuchaczy.

KARY STOSOWANE WOBEC SŁUCHACZY § 18

1. Kara nie może uwłaczać godności słuchacza.
2. Kara może zostać wymierzona za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
3. Kary stopniuje się według następującej hierarchii:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 3) kara skreślenia z listy słuchaczy może nastąpić w przypadku:
 - a. spożywania na terenie Szkoły alkoholu oraz przebywanie w niej w stanie nietrzeźwym;
 - b. posiadania, używania i rozprowadzania środków odurzających i narkotyków;
 - c. kradzieży i dewastacji sprzętu szkolnego, bądź własności innych członków społeczności szkolnej;
 - d. lekceważącego, niekulturalnego i agresywnego zachowania wobec społeczności szkolnej,
 - e. opuszczenie przez słuchacza w danym semestrze więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania lub obowiązkowe konsultacje, lub słuchacza, który nie zdał wszystkich egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania,
 - f. nieprzestrzeganie postanowień umowy zawartej z organem prowadzącym o której jest mowa w § 16 ust.4 pkt 3. niniejszego Statutu,
 - g. rażącego naruszenia przepisów bhp, zagrażającego zdrowiu lub życiu ludzkiemu,
4. Za powyższe przewinienia słuchacz otrzymuje nagana Dyrektora lub zostaje usunięty ze Szkoły. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub na wniosek organu prowadzącego. Na pisemny wniosek słuchacza skreślenie może zostać zawieszona na czas próby od jednego do sześciu miesięcy, o ile słuchacz uzyska poręczenie Rady Słuchaczy, władz Szkoły, a także opiekuna za zgodą i akceptacją Rady Pedagogicznej.
5. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do Kuratorium Oświaty w terminie do 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły
6. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje również w przypadku uzyskania przez Szkołę w trakcie nauki informacji o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 19

Wewnątrzszkolny system oceniania obowiązujący w szkole będący załącznikiem Nr 1 do statutu, stanowi jego integralną część.

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 20

1. Nauka w szkole jest odpłatna.
 - 1) warunki odpłatności za naukę określa umowa zawarta w formie pisemnej między Szkołą a słuchaczem,
 - 2) opłaty za naukę wnoszone są przez Słuchaczy w formie wpisowego i czesnego.
 - 3) organ prowadzący Szkołę określa wysokość oraz zasady i terminy wnoszenia opłat, organ ten może również:
 - a. wprowadzić opłaty inne, niż wymienione w ust. 1 pkt 1,
 - b. w uzasadnionym przypadku uzgodnić indywidualnie zasady i terminy wnoszenia opłat za naukę przez słuchacza, a także zwolnić słuchacza z opłat za naukę w całości lub w części.
2. Niezbędne środki na działalność Szkoły pozyskiwane są z:
 - 1) wpłat słuchaczy tj. wpisowego i czesnego,
 - 2) opłat za inne formy szkolenia prowadzone przez Szkołę,
 - 3) dotacji dla szkół,
 - 4) darowizn od osób fizycznych i prywatnych.
3. Uprawnione organy Szkoły posiadają prawo starania się o dotacje dla Szkoły z różnych źródeł państwowych i prywatnych.
4. Finanse Szkoły podlegają kontroli organu prowadzącego.
5. Dyrektor zarządza w imieniu organu prowadzącego majątkiem i środkami finansowymi Szkoły.

SPOSÓB LIKWIDACJI SZKOŁY

§ 21

1. Decyzję w sprawie likwidacji szkoły podejmuje organ prowadzący w przypadku trwałego braku środków finansowych, uniemożliwiających kontynuowanie działalności lub braku kandydatów na słuchaczy.
2. Likwidacja szkoły na podstawie decyzji organu może nastąpić po zapewnieniu słuchaczom możliwości kontynuowania nauki w innych szkołach.
3. Z dniem otwarcia likwidacji organ prowadzący powołuje likwidatora. Funkcję likwidatora może również wykonywać sam organ prowadzący.
4. Likwidator prowadzi likwidację szkoły, przejmuje kompetencje jej organów w zakresie dysponowania majątkiem oraz:

- 1) podejmuje działania zmierzające do przeniesienia słuchaczy do innych szkół,
 - 2) składa wnioski o wykreślenie szkoły z rejestru szkół,
 - 3) w okresie likwidacji szkoła używa dotychczasowej nazwy z dodaniem wyrazów „w likwidacji”.
Zapis ten nie dotyczy dyplomów i świadectw wydawanych w okresie likwidacji.
5. W przypadku likwidacji założyciela jego funkcje pełnić będzie osoba posiadająca najwyższą ilość udziałów w spółce założycielskiej w chwili postawienia założyciela w stan likwidacji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne dotyczące zadań oraz regulaminy obowiązujące w Szkole określone zostaną zarządzeniami Dyrektora.
4. Szkoła posiada pieczęć podłużną, zawierającą nazwę Szkoły.

§ 23

Statut w przedłożonej wersji został przyjęty przez Spółkę o nazwie Polski Instytut Kształcenia Optyków Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnogórze.