

REGULAMIN

**Medycznej Szkoły Policealnej
Województwa Śląskiego**

im. prof. Antoniego Cieszyńskiego

w Zabrze

Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Rozporządzenia MEN z dnia 07.09.2004 r. Dz. U. nr 199 z 2004 r. z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenia MEN z dnia 30.04.2007 r. Dz. U. nr 83
3. Statutu Medycznej Szkoły Policealnej Województwa Śląskiego

1. **Organizacja Szkoły.**

- 1.1. Medyczna Szkoła Policealna Województwa Śląskiego im. prof. Antoniego Cieszyńskiego kształci w pięciu specjalnościach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego:
 - Elektroradiologii
 - Techniki Dentystycznej
 - Higieny Stomatologicznej
 - Masażu
 - Terapii Zajęciowej
- 1.2. Czas trwania nauki dla wydziału Techniki Dentystycznej wynosi 2,5 roku, dla pozostałych wydziałów 2 lata.
- 1.3. Na czele Szkoły stoi dyrektor, który jest jednocześnie przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 1.4. W Szkole utworzone są inne stanowiska kierownicze:
 - z-cy dyrektora
 - kierownika szkolenia praktycznego
 - z-ca kierownika szkolenia praktycznego
 - kierownika laboratorium.
- 1.5. W Szkole działa biblioteka, za którą odpowiada bibliotekarz Szkoły prowadzący, oprócz właściwie dobranego księgozbioru, popularyzację czytelnictwa książek i pism fachowych.
- 1.6. Bezpośrednią opiekę nad uczniami sprawuje opiekun (wychowawca).
- 1.7. Na terenie Szkoły działa Samorząd Słuchaczy, którego przedstawicielem jest Rada Słuchaczy, na czele której stoi Zarząd z Przewodniczącym Rady.
Prawa i obowiązki Rady Słuchaczy określa statut Rady Słuchaczy Medycznej Szkoły Policealnej Województwa Śląskiego im. prof. Antoniego Cieszyńskiego w Zabrze.
- 1.8. Na terenie Szkoły działa referat do spraw wojskowych. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przedłożyć do wglądu książeczki wojskowe. W wypadku otrzymania wezwania do W.K.U. uczniowie otrzymują ze Szkoły Zaświadczenie (wniosek reklamacji).
Informacja o skreśleniu ucznia z listy uczniów zostaje wysłana do stosownej Komendy w terminie do 7 dni.

2. Organizacja kształcenia.

- 2.1. Czasem przeznaczonym na realizację materiału programowego jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz podział na semestry określa Ministerstwo Edukacji Naukowej.
Zajęcia dydaktyczne odbywają się w szkole i na placówkach służby zdrowia.
- 2.2. Proces dydaktyczny dla wszystkich zawodów realizowany jest zgodnie z programem nauczania dla szkół medycznych zatwierdzonych przez Ministerstwo Zdrowia i Ministerstwo Edukacji
- 2.3. W Szkole nauczanie realizowane jest poprzez zajęcia teoretyczne, na które składają się:
- wykłady
 - ćwiczenia
 - laboratoria i pracownie
 - praktyczną naukę zawodu.
- Przy nauczaniu niektórych przedmiotów teoretycznych i praktycznych klasa jest podzielona na grupy. Zasady podziału określają odrębne przepisy (najczęściej programy nauczania).
- 2.4. Godzina lekcyjna przedmiotów teoretycznych (ćwiczeń) trwa 45 min., praktycznej nauki zawodu 55 min, zajęć w bibliotece, kole naukowym, kole zainteresowań trwa 60 min. Układ przedmiotów i tygodniowy wymiar godzin nauczania określają plany nauczania. Treść kształcenia poszczególnych przedmiotów określają – programy nauczania.
- 2.5. Praktyczna nauka zawodu stanowi integralną część programu nauczania i wychowania. Może się odbywać w pracowniach szkolnych lub w placówce, na podstawie umowy zawartej między Szkołą a zakładem lub placówką służby zdrowia.
- 2.6. W Szkole Policealnej Województwa Śląskiego podstawowymi dokumentami obrazującymi przebieg nauki jest indeks i dziennik oraz arkusz ocen .
- 2.7 Wykaz podręczników dla poszczególnych przedmiotów zawarty jest w obowiązujących programach nauczania i jest aktualizowany przez nauczycieli danych przedmiotów z podaniem do wiadomości uczniów na początku roku szkolnego

3. Organizacja i regulamin zajęć w Szkole oraz zaliczanie semestrów.

- 3.1 Proces dydaktyczny realizowany jest głównie przez:
- zajęcia teoretyczne prowadzone w formie wykładów oraz ćwiczeń oraz pracownie tematyczne .
 - zajęcia w kołach zainteresowań.
- 3.2. Obecność ucznia jest obowiązkowa i kontrolowana na wszystkich zajęciach .
- 3.3. Na zajęciach laboratoryjnych, ćwiczeniach, pracowniach i zajęciach odbywających się w placówkach służby zdrowia obowiązuje odpowiednie umundurowanie – fartuch lub strój stosowany w danej placówce, plakietka Szkoły określająca wydział i rok oraz nazwisko i imię ucznia.
- 3.4. O wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych informują uczniów nauczyciele danych przedmiotów na początku roku szkolnego.
- 3.5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Nauczyciele danych przedmiotów informują uczniów o ustalonych dla nich ocenach klasyfikacyjnych semestralnych na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
- 3.6. Oceny klasyfikacyjne semestralne ustala się w stopniach wg następującej skali:
- | | |
|------------------|-----|
| - celujący | - 6 |
| - bardzo dobry | - 5 |
| - dobry | - 4 |
| - dostateczny | - 3 |
| - dopuszczający | - 2 |
| - niedostateczny | - 1 |
- Oceny częściowe mogą być wystawione z plusem lub minusem.
Na prośbę ucznia nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 3.7. W Szkole zachowania nie ocenia się.
- 3.8. W przypadku gdy przedmiot nauczany jest przez dwóch lub więcej nauczycieli ocenę semestralną uzgadniają wszyscy nauczyciele prowadzący.

- 3.9. Warunkiem sklasyfikowania z każdego przedmiotu i uzyskania oceny pozytywnej jest:
- opanowanie materiału programowego, przewidzianego na dany semestr
 - aktywny udział w zajęciach
 - obecność na zajęciach.
- 3.10. Oceny semestralne z przedmiotów teoretycznych prowadzonych w formie wykładów, ustalane są w formie zaliczenia dla przedmiotów ogólnych i w formie egzaminów semestralnych dla przedmiotów zawodowych podstawowych dla danego zawodu.
- 3.11. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w pkt. 3.10. dokonuje wydziałowa Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości uczniów na początku semestru .
- 3.12. Uczeń musi być sklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów, tzn. został oceniony ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania.
- 3.13. Uczeń musi uzyskać oceny pozytywne ze wszystkich ćwiczeń i pracowni objętych planem nauczania, a warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest:
- regularne uczęszczanie na wszystkie ćwiczenia i pracownie
 - poprawne wykonanie wszystkich zadań praktycznych objętych planem nauczania
 - zaliczenie poszczególnych ćwiczeń, wyniki podsumowania wiadomości, umiejętności i sprawności ucznia , opanowanie materiału programowego przewidzianego na dany semestr oraz ocena postawy i aktywności na zajęciach.
- 3.14. Szczegółowe zasady klasyfikacji i warunki zaliczenia pracowni zawodowych określa nauczyciel prowadzący pracownię na początku (semestru) roku szkolnego.
- 3.15. Uczeń musi uzyskać oceny pozytywne z przedmiotów teoretycznych (wykładów). Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej jest:
- regularne uczęszczanie na zajęcia
 - opanowanie materiału programowego przewidzianego na dany semestr
 - aktywny udział na zajęciach.
 - uzyskanie zaliczenia lub złożenia egzaminu (jak w pkt. 3.10).

- 3.16. Uczeń musi uzyskać oceny pozytywne z zajęć praktycznych wg takich samych zasad jak w pkt. 3.13. W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy, opiekun (kierownik) praktyk ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe. W pozostałych przypadkach oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne.
- 3.17. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna semestralna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 3.18. Uczeń, który na koniec semestru otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może wystąpić z pisemną prośbą do dyrektora Szkoły o wyznaczenie egzaminu poprawkowego. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na wyznaczenie tegoż egzaminu. W wyjątkowych przypadkach losowych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
- 3.19. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich a także w ostatnim tygodniu ferii zimowych. Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej oraz pisemnej .
- 3.20. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, pracowni ma formę zadań praktycznych .
Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły .
- 3.21. **Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza rok lub semestr .**
- 3.22. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach może wystąpić z pisemną zgodą do dyrektora o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego, najpóźniej w dniu konferencji klasyfikacyjnej .
- 3.23. Terminy egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza na piśmie dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem . Egzamin taki winien odbyć się nie później niż do 15 sierpnia w przypadku klasyfikacji końcoworocznej zaś nie później niż dwa tygodnie po klasyfikacji śródrocznej.

3.24. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych teoretycznych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3.25. Tryb zaliczania przedmiotów.

Uczeń przystępuje do egzaminu lub zaliczenia w ustalonym harmonogramem terminie:

- nie stawienie się ucznia bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej
- w przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń może uzyskać przesunięcie terminu zdawania egzaminu
- uczeń za pośrednictwem opiekuna klasy może wnieść do dyrektora Szkoły przed zebraniem Rady Pedagogicznej podanie z prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, gdy ustalona ocena semestralna jest zdaniem ucznia zaniżona.

Egzamin sprawdzający przeprowadzony jest w okresie 3 dni od daty wniesienia prośby do dyrektora Szkoły .

3.26 **W szkole policealnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze .**

(Dz.U.Nr.199 z 07.09.2004 r. poz. 2045 § 18 ust 5)

3.27. Warunki promocji.

Uczeń otrzymuje promocję jeżeli:

- uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny wyższe od stopnia niedostatecznego
- uzyskał wpis z biblioteki szkolnej po II, IV i V semestrze
- klasyfikowanie i promowanie ucznia odbywa się na konferencjach Rady Pedagogicznej.

Uczeń , który nie uzyskał promocji na wyższy semestr może ubiegać się o powtórzenie go w przyszłym roku szkolnym .

Uczniowi nie wolno zabronić uczestnictwa w zajęciach , jeżeli nie ma decyzji o zawieszeniu go w prawach ucznia lub skreśleniu go z listy uczniów .

4. Szczególne warunki zaliczenia semestru w przypadkach absencji.

- 4.1. Jednym z warunków zaliczenia każdego przedmiotu jest właściwa frekwencja na zajęciach.
- 4.2. Absencja na zajęciach jest nieusprawiedliwiona, jeżeli uczeń w terminie do tygodnia od daty rozpoczęcia absencji, nie zawiadomi opiekuna, sekretariatu lub kierownictwa wydziału o przyczynie absencji i nie przedstawi odpowiedniego dokumentu zaraz po przyjsciu do Szkoły, stwierdzającego przyczynę absencji, lub inną formę usprawiedliwienia uznaną przez opiekuna lub dyrektora Szkoły.
- 4.3. Absencja na zajęciach jest usprawiedliwiona, jeżeli jest wynikiem choroby (uprzednio zgłoszonej drogą telefoniczną, listowną, ustną i udokumentowaną po przyjsciu do Szkoły), wcześniejszego zwolnienia przez wychowawcę, dyrekcję Szkoły. Inne przypadki losowe zgłoszone wychowawcy lub dyrekcji oraz uzasadnione urlopowanie udzielone przez dyrekcję.
- 4.4. Dla ucznia nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje w pracowniach i gabinetach szkolnych lub w placówkach służby zdrowia zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
- 4.5. Szczegółowe zasady klasyfikowania z zajęć praktycznych określone zostały w załączniku do regulaminu (Regulamin Kształcenia Praktycznego).
- 4.6. W momencie kiedy z przyczyn uzasadnionych (długotrwałe leczenie, rehabilitacja itd.) absencja ucznia nie rokuje szybkiego powrotu do zajęć dyrekcja lub Rada Pedagogiczna może udzielić rocznego urlopu zdrowotno-okolicznościowego.

Zasady udzielania pomocy materialnej (stypendia).

1. Jakakolwiek forma pomocy materialnej dla ucznia może być udzielona w miarę przyznanych środków przez Urząd Marszałkowski w Katowicach i posiadanych przez Szkołę.
2. Ustala się następujące formy pomocy materialnej:
 - stypendium za wyniki w nauce (stypendium naukowe)
 - za osiągnięcia sportowe
 - zasiłek losowy.

3. Uczniowi może być przyznane 1 lub więcej świadczeń pomocy materialnej w ramach posiadanych środków.
4. Zasady przyznawania stypendium (jak w p.2) są zawarte w Regulaminie Przyznawania Stypendium Naukowego.
5. Zasiłek losowy może być przyznany jednorazowo lub wielokrotnie w ciągu roku szkolnego w formie:
 - pieniężnej
 - rzeczowej.
6. Zasiłek losowy może być przyznany również z funduszu Rady Słuchaczy. Zasady i tryb przyznawania zasiłku zawarte są w Regulaminie Rady Słuchaczy.

Zasady przyznawania zasiłków losowych.

1. Zasiłek losowy może być przyznany uczniowi, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Zasiłek losowy nie może być wyższy od pięciokrotnego zasiłku rodzinnego.

Dyrektor Szkoły na wniosek Komisji ds. pomocy materialnej uczniom lub własnej inicjatywy w porozumieniu z Komisją może:

1. Odmówić przyznania wszystkich lub niektórych świadczeń pomocy materialnej uczniowi powtarzającemu rok – na czas powtarzania roku.
2. Pozbawić wszystkich lub niektórych świadczeń pomocy materialnej ucznia postępującego niezgodnie z Kodeksem Ucznia.
3. Pozbawić świadczeń pomocy materialnej w przypadku stwierdzenia niezgodności w przedstawionych zaświadczeniach i dokumentach.
4. Odmówić przyznania świadczeń pomocy materialnej w przypadku utajnienia dodatkowych źródeł dochodów.

5. Prawo ucznia .

Uczeń ma prawo do:

- 5.1. Zdobywania wiedzy w wybranym zawodzie, rozwijania własnych zainteresowań oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych urządzeń i środków Szkoły .
- 5.2. Pomocy nauczycieli i dyrekcji Szkoły w sprawach związanych z realizacją programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły .
- 5.3. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
- 5.4. Zgłaszania do dyrekcji Szkoły – za pośrednictwem przedstawicieli uczniów – uwag o planach i programach nauczania, toku nauki oraz w sprawach socjalno-bytowych.
- 1.5. Uzyskania nagród i wyróżnień.
- 1.6. Przynależności do organizacji społecznych, naukowych i technicznych.
- 5.7. Przynależności do organizacji kulturalnych i sportowych oraz korzystania ze szkolnych i środowiskowych ośrodków kulturalnych i sportowo – rekreacyjnych.
- 5.8. Otrzymania, w uzasadnionych przypadkach stałej i doraźnej pomocy materialnej oraz świadczeń socjalnych zgodnie z przyjętymi kryteriami przyznawania tej pomocy.
- 5.9. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości Szkoły .
- 5.10. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
- 5.11. Reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
- 5.12. Do opieki socjalnej określonej odrębnymi przepisami.
- 5.13. Do jawnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności.

6. Obowiązki ucznia .

- 6.1. Zachowanie postawy moralnej i obywatelskiej, godnej ucznia Rzeczypospolitej Polskiej.
- 6.2. Systematyczne i pilne zdobywanie wiedzy oraz umiejętności w celu należytego przygotowania do pracy zawodowej.
- 6.3. Okazanie należytego szacunku pracownikom Szkoły .
- 6.4. Poszanowanie mienia Szkoły i przeciwdziałanie niewłaściwemu stosunkowi do niego.
- 6.5. Ścisłe przestrzeganie przepisów regulujących porządek nauki, zarządzeń dyrekcji Szkoły i organów zwierzchnich.
- 6.6. Ucznia obowiązuje aktywny udział w zajęciach dydaktycznych i wypełnianie innych obowiązków dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania.
- 6.7. Uczeń przed otrzymaniem świadectwa lub dyplomu Szkoły względnie przed wcześniejszym przerwaniem nauki powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Szkoły .
- 6.8. Postępowanie zgodnie z dobrem Szkoły dbanie o honor i tradycje Szkoły .
- 6.9. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 6.10. Poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka.
- 6.11. Naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody.
- 6.12. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie.
- 6.13. Właściwe pracownikowi służby zdrowia podejście do pacjenta.

7. **Nagrody.**

Szkoła (Rada Pedagogiczna, opiekunowie, dyrekcja) nagradza ucznia za:

- rzetelną naukę
- prace na rzecz Szkoły
- wzorową postawę
- wybitne osiągnięcia
- przykładowe reprezentowanie Szkoły na zewnątrz następującymi formami nagród:

- 7.1. Pochwała i wyróżnienie z wpisem do indeksu za w/w postawy i wymienienie w tablicy ogłoszeń.
- 7.2. Za szczególne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach itp. zwolnienie z egzaminu z przedmiotu którego tematyka obejmowała zagadnienia olimpiady, konkursu.
- 7.3. Za wzorową postawę i prace na rzecz Szkoły – nagrody rzeczowe i książkowe.
- 7.4. Za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorową postawę przy osiągnięciu średniej za semestr większej od 4,5 stypendium naukowe – kwota stypendium naukowego ustalana jest w każdym semestrze na określonym poziomie .

8. **Kary.**

Szkoła karze ucznia za nieprzestrzeganie regulaminu Szkoły, Statutu Szkoły , nieuczęszczanie na zajęcia.

- 8.1. Upomnieniem opiekuna kursu.
- 8.2. Upomnieniem dyrektora Szkoły z wpisaniem do akt.
- 8.3. Naganą dyrektora Szkoły z wpisaniem do akt.
- 8.4. Naganą z ostrzeżeniem z wpisaniem do akt ucznia i ogłoszeniem na tablicy ogłoszeń.
- 8.5. Przeniesieniem dyscyplinarnym do innej, równoległej grupy lub kursu.
- 8.6. Zawieszeniem w prawach ucznia .
- 8.7. Usunięciem ze Szkoły .

- 8.8. Uczeń ma prawo w uzasadnionych przypadkach do odwołania się od kary w momencie stwierdzenia nieprawidłowości i zasadności jej nałożenia.

9. Przepisy przejściowe i końcowe.

- 9.1. Uczniów obowiązuje ubezpieczenie płatne na początku roku szkolnego.
- 9.2. Uczeń nieubezpieczony nie może przystąpić do zajęć w pracowniach i na placówkach.
- 9.3. Uczeń , który został skreślony z listy uczniów jest zobowiązany do natychmiastowego oddania legitymacji szkolnej.
- 9.4. Uczeń który:
- a/ zrezygnował z nauki w Szkole
 - b/ został dyscyplinarnie skreślony z list uczniów
 - c/ przeniósł się do innej szkoły
 - d/ ukończył Szkołę
- otrzymuje swoje dokumenty po przedstawieniu tzw. „karty obiegowej” podpisanej przez właściwe komórki organizacyjne Szkoły .
- 9.5. W czasie trwania nauki w Szkole uczniom nie wypożycza się i nie wydaje dokumentów (świadectw maturalnych itp.).
- 9.6. Uczeń przed przystąpieniem do nauki w naszej Szkole obowiązany jest do zaopatrzenia się we własnym zakresie w określony sprzęt, narzędzia i strój roboczy wg potrzeb na danym wydziale , zgodnie z przepisami obowiązującymi w placówkach służby zdrowia i pracowniach szkolnych.
- 9.7. Po pozytywnym zaliczeniu wszystkich semestrów nauki uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły o określonej specjalności zawodowej .
- 9.8. Po złożeniu egzaminu końcowego zewnętrznego przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną uczeń otrzymuje dyplom z tytułem technika danej specjalności (z wyjątkiem Wydz. Higieny Stomatologicznej).
- 9.9. W Szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.