

STATUT

SZKOŁY MEDYCZNEJ STM

w Częstochowie

Statut Szkoły Medycznej STM w Częstochowie został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późniejszymi zmianami),
2. Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, z późniejszymi zmianami),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373),
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1707).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639, z późniejszymi zmianami),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 roku w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 991, z późniejszymi zmianami),

Rozdział I

Nazwa, typ szkoły, cele i zadania szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Medyczna STM w Częstochowie.
2. Typ szkoły: szkoła jest niepubliczną szkołą policealną dla młodzieży o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, kształcąca w zawodach, których ukończenie umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego

kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie przeprowadzanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

3. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej.

§ 2

1. Szkoła Medyczna STM w Częstochowie w dalszej części zwana szkołą jest niepubliczną szkołą policealną dla młodzieży kształcąca w zawodach:
 - technik masażysta 325402, cykl kształcenia 2 lata, tryb stacjonarny, tryb dzienny
 - opiekun medyczny 532102, cykl kształcenia 1 rok, tryb stacjonarny, tryb dzienny
 - terapeuta zajęciowy 325907, cykl kształcenia 2 lata, tryb stacjonarny, tryb dzienny
 - technik sterylizacji medycznej 321104, cykl kształcenia 1 rok, tryb stacjonarny, tryb dzienny
 - technik ortopeda 321403, cykl kształcenia 2 lata, tryb stacjonarny, tryb dzienny.
2. Siedziba szkoły: Częstochowa, ul. Nadrzeczna 7.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

Szkoła działa w oparciu o przepisy ustawy prawo światowe i obowiązujących przepisach ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, dotyczących niepublicznych szkół policealnych dla młodzieży z uprawnieniami szkoły publicznej oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 4

1. Celem kształcenia realizowanego w szkole jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym i moralnym, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne,
 - 2) przygotowanie ucznia do uzyskania kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przygotowanie ucznia do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania w sposób zgodny z potrzebami lokalnego rynku pracy.

§ 5

Statutowe cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami, dyrektor oraz pozostali pracownicy w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej. Cele i zadania realizowane są we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska.

Rozdział II

Organ prowadzący szkołę

§ 6

Założycielem i prowadzącym jest STM Sp. z o.o.
42-202 Częstochowa, ul. Nadrzeczna 7.

§ 7

1. Zadania organu prowadzącego szkołę:

- 1) nadanie szkole statutu i podejmowanie decyzji w sprawie zmian w statucie,
- 2) powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły i jego ewentualnych zastępców,
- 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły,
- 4) planowanie obszarów kształcenia zawodowego, ustalanie wysokości wpisowego i czesnego oraz innych opłat związanych z funkcjonowaniem szkoły,
- 5) zatwierdzanie budżetu szkoły,
- 6) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
- 7) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły, wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
- 8) zarządzanie majątkiem szkoły.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna.

§ 9

1. Dyrektor szkoły jest powoływany i odwoływany przez STM Sp. z o.o.
2. Dyrektor szkoły kieruje jej działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor szkoły pełni swe zadania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, statut szkoły, regulaminy funkcjonujące w szkole.
4. Dyrektor wnioskuje o powołanie swego zastępcy do osoby prowadzącej szkołę, podejmuje decyzję o zatrudnieniu nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, który obejmuje kontrolę dokumentów i obserwację zajęć prowadzonych przez nauczycieli szkoły.
6. Do szczególnych obowiązków dyrektora należy:
 - a) dopuszczenie do użytku i zapewnienie realizacji programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie,
 - b) zapewnienie należytego poziomu nauczania i dyscypliny w szkole,
 - c) nadzór i ocena pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - d) dbałość o prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującym przepisami,
 - e) przewodzenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
 - f) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne zawiadomienie o tym fakcie organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - g) podejmowanie decyzji o skreśleniu uczniów z listy uczniów,
 - h) współdziałanie ze społecznością lokalną, władzami oświatowymi i organizacjami młodzieżowymi działającymi w szkole w celu polepszenia merytorycznych i materialnych warunków realizacji celów działalności szkoły,
 - i) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
 - j) dbanie o stan majątkowy i wyposażenie szkoły,
 - k) organizacja egzaminów zawodowych zgodnie z procedurą określoną przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
7. Dyrektor szkoły może zlecić część swoich obowiązków swym zastępcom, którzy realizują je w jego imieniu.

§ 10

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada pedagogiczna działa zgodnie z niniejszym statutem oraz ustalonym regulaminem swojej działalności.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą w szczególności:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie uchwał o ukończeniu szkoły przez uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - d) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należą w szczególności:
 - a) organizacja pracy szkoły,
 - b) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród, wyróżnień,

- c) przydział zajęć dydaktycznych i pozadydaktycznych.
- 5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 6. Spośród członków rady pedagogicznej można powoływać zespoły tematyczne do realizacji uchwalonych przez radę celów.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 11

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia pierwszego semestru (jesiennego) i rozpoczęcia drugiego semestru (wiosennego) określa dyrektor szkoły na każdy rok szkolny.

§ 12

1. W każdym roku szkolnym dyrektor szkoły opracowuje w terminie do dnia 28 sierpnia plan organizacji roku szkolnego i po zatwierdzeniu przez osobę prowadzącą szkołę w terminie do dnia 31 sierpnia, podaje go do wiadomości nauczycieli i uczniów przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym semestrze nauki.
2. Plan organizacji roku szkolnego opracowywany jest zgodnie z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego Ministerstwa Edukacji Narodowej w zakresie organizacji roku szkolnego i obejmuje czas trwania zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych, okresy ferii i przerw w zajęciach lekcyjnych.

§ 13

Zajęcia odbywają się w systemie stacjonarnym i dziennym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 14

1. Uczniowie podzieleni są na oddziały. Dopuszcza się podział oddziału na grupy, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu.
2. Ze względów organizacyjnych istnieje możliwość łączenia zajęć dla uczniów różnych oddziałów na tym samym poziomie - zespoły międzyoddziałowe w ramach danej szkoły, jeśli nie wpłynie to na pogorszenie warunków i efektywności nauczania.

§ 15

Praktyczna nauka zawodu.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, zgodnie z wymogami określonymi w programie nauczania dla danego zawodu.

2. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Zajęcia praktyczne organizowane są w miejscach określonych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie. Wymiar i program zajęć praktycznych są zgodne z programem nauczania dla danego zawodu.
4. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Praktyki zawodowe organizowane są w miejscach określonych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie. Wymiar i program praktyk zawodowych są zgodne z programem nauczania dla danego zawodu.
6. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, określając w niej prawa i obowiązki stron.
7. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest uzyskanie przez ucznia oceny wyższej od niedostatecznej. Ocenę ustala opiekun praktyki.

§ 16

Zajęcia dodatkowe mogą być ustalone na wniosek uczniów lub nauczycieli, jeśli wspomagają realizację celów i zadań szkoły. Wprowadzenie ich do planu nauczania wymaga zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

§ 17

Zorganizowane wyjścia pozalekcyjne i wycieczki odbywają się pod opieką nauczyciela zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

Rozdział V

Spółeczność szkolna – prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów szkoły

§ 18

Spółeczność szkolną tworzą uczniowie oraz nauczyciele i inni pracownicy szkoły, wspólnie dbając o dobre imię i interesy szkoły.

§ 19

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) pełnego korzystania z zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oferowanych przez szkołę,
- 2) oceniania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 3) odpoczynku w czasie przerw śródlekcyjnych, ferii i świąt,

- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz własnej prywatności,
 - 5) przedstawiania opiekunowi, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów i uzyskania od nich pomocy.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
 - 2) systematycznego zdobywania i poszerzania wiedzy,
 - 3) przygotowywania się do zajęć,
 - 4) aktywnego uczestnictwa w lekcjach,
 - 5) wszechstronnego prezentowania swoich wiadomości i umiejętności,
 - 6) dbania o kulturę osobistą i piękno ojczystego języka,
 - 7) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 8) utrzymywania porządku na terenie otaczającym szkołę,
 - 9) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
 - 10) dbania o zdrowie swoje i swoich kolegów – bezwzględny zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu i zażywania narkotyków na terenie szkoły,
 - 11) przestrzegania przepisów bhp podczas zajęć lekcyjnych i przerw,
 - 12) poszanowania mienia szkoły.

§ 20

Nagrody i kary.

1. Do nagrody za wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia, twórczy udział w życiu szkoły, wzorową postawę i pracę społecznie użyteczną ucznia może typować i opiniować nauczyciel, opiekun, dyrektor szkoły, a zatwierdza rada pedagogiczna.
2. Rodzaje nagród:
 - a) ustna pochwała na forum oddziału lub szkoły,
 - b) pisemna pochwała udzielona przez opiekuna lub dyrektora,
 - c) nagroda rzeczowa.
3. Jeśli uczeń nie przestrzega statutu i obowiązujących w szkole przepisów może zostać ukarany:
 - a) upomnieniem ustnym,
 - b) uwagą pisemną,
 - c) naganą pisemną udzieloną przez nauczyciela lub dyrektora szkoły,
 - d) skreśleniem z listy uczniów szkoły w przypadku:
 - co najmniej 3 nagan w semestrze,
 - nie uzyskania promocji na semestr programowo wyższy,
 - złamania praw określonych przez kodeks karny (w szczególności przeciwko zdrowiu i życiu, bezpieczeństwu publicznemu, wolności).
4. Skreślenie słuchacza następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić pisemnie ucznia o skreśleniu z listy uczniów szkoły.

6. Uczeń ma prawo wnieść odwołanie od decyzji o skreśleniu do Śląskiego Kuratora Oświaty w formie pisemnej za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o skreśleniu.

§ 21

Usprawiedliwianie nieobecności uczniów.

1. Usprawiedliwienie winno być przedstawione opiekunowi (a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły) niezwłocznie po ustaniu nieobecności, nie później niż w ciągu 14 dni od zaistnienia nieobecności.
2. Nieobecność do 15 minut od rozpoczęcia lekcji traktuje się jako spóźnienie.

§ 22

1. Dopuszcza się przyjęcie ucznia do szkoły na zasadzie przeniesienia z innej szkoły w trakcie roku szkolnego na podstawie odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub innego dokumentu przebiegu nauczania, dostarczonego przed podjęciem decyzji o przyjęciu.
2. Z kandydatem przeprowadzana jest także rozmowa kwalifikacyjna.
3. Różnice w programach realizowanych przedmiotów uzupełnia się na zasadach określonych przez nauczyciela lub w przypadku różnic w szkolnych planach nauczania – w formie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 23

Klasyfikowanie i promowanie uczniów.

Klasyfikowania i promowania uczniów dokonuje rada pedagogiczna na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz statutu szkoły.

§ 24

1. Nauczyciele wypełniają swoje zadania zgodnie z ustawą o systemie oświaty, niniejszym statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel decyduje o sposobie nauczania i jest odpowiedzialny za efekty procesu dydaktycznego. Jego praca traktowana jest jako proces twórczy.
3. Nauczyciel odpowiedzialny jest za własny dobór pomocy dydaktycznych i ich stosowanie w procesie kształcenia, utrzymywanie ich w należytym stanie.
4. Nauczyciele i uczniowie współpracują ze sobą w oparciu o zasadę poszanowania własnej godności i wzajemnego szacunku, uznania prawa jednostki i posiadania własnych przekonań oraz tolerancji światopoglądowej.

5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- a) rzetelne wypełnianie celów i zadań szkoły poprzez prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - b) przygotowanie i zaproponowanie programu nauczania,
 - c) realizacja programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach,
 - d) przygotowanie uczniów do ukończenia szkoły i przystąpienia do zdawania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
 - e) zachęcanie uczniów do korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - f) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
 - g) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 25

Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji pracowników administracyjnych ustalany jest oddzielnie dla każdego stanowiska pracy.

Rozdział VI

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 26

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego opracowano na podstawie i w zgodzie z ustawą prawo oświatowe, obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 27

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania uwzględniającego tę podstawę.

§ 28

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
- 5) dostarczanie informacji nauczycielom o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 29

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie ocen bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 30

Zasady oceniania wewnętrznego:

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania zestawów wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i zapoznania z tymi wymaganiami uczniów.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (semestralne) ustala się w stopniach według następującej skali:

1) celujący	6	cel
2) bardzo dobry	5	bdb
3) dobry	4	db
4) dostateczny	3	dst
5) dopuszczający	2	dop
6) niedostateczny	1	ndst

4. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w punktach od 1 do 5.
Za ocenę negatywną uznaje się ocenę wymienioną w punkcie 6.
5. Kryteria związane z poziomem wymagań na poszczególne oceny:

Poziom wymagań	Kryteria związane z poziomem wymagań
celujący	Otrzymuje uczeń, który: 1) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu na danym etapie, 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, 3) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania, proponuje nietypowe i innowacyjne rozwiązania, 4) samodzielnie rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu
bardzo dobry	Otrzymuje uczeń, który: 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu na danym etapie, 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
dobry	Otrzymuje uczeń, który: 1) poprawnie stosuje wiadomości zdobyte na zajęciach, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, 2) posiadane wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce
dostateczny	Otrzymuje uczeń, który: 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na danym etapie, 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, 3) nie umie wykorzystać w praktyce zdobytej przez siebie wiedzy

dopuszczający	Otrzymuje uczeń, który: 1) ma braki w opanowaniu realizowanego programu nauczania, które jednak nie wykluczają dalszego kształcenia, 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
niedostateczny	Otrzymuje uczeń, który: 1) nie spełnia wymagań stawianych przez program nauczania, 2) ma zbyt duże braki uniemożliwiające mu przyswajanie kolejnych treści programowych, 3) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, 4) nie wykazuje postępów w nauce

6. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się możliwość stosowania „+” i „-”, z pominięciem oceny celującej i niedostatecznej.
7. Ocenianie bieżące ucznia powinno być prowadzone systematycznie, w różnorodnych formach (np. odpowiedź ustna, ćwiczenie, kartkówka, sprawdzian, praca klasowa, test, praca grupowa, zadania domowe, referaty, aktywność i inne w zależności od specyfiki przedmiotu) ustalonych przez nauczyciela i podanych do wiadomości uczniów.
8. Oceny są jawne dla ucznia, na jego prośbę nauczyciel winien ustnie uzasadnić ustaloną ocenę.
9. Wprowadza się jednolite zasady określające nieobecność ucznia w dniu sprawdzania jego wiadomości – symbol „nb”.
10. Ocena semestralna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
11. Uczeń ma prawo do powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian zapowiedziany, co najmniej tydzień wcześniej. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 takie sprawdziany.
12. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu na zasadach określonych przez nauczyciela.
13. Uczeń ma prawo do otrzymania ocenionych sprawdzianów i prac klasowych w terminie do 2 tygodni. Uczeń ma prawo wglądu do ocenionej pracy. Nauczyciel udostępnia wyżej wymienione prace w swojej obecności i na terenie szkoły. Z udostępnionych prac uczeń może sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania prac.
14. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji zgodnie z ustaleniami nauczyciela. Nieprzygotowany po zgłoszeniu tego faktu musi jedynie pisać zapowiedziane prace pisemne.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny

klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na czas obowiązywania tej opinii oraz nieposiadającego opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
19. Klasyfikowanie ucznia przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – w ostatnim tygodniu danego semestru. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania ucznia na semestr programowo wyższy lub do ukończenia szkoły.
20. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
22. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w semestrze programowo najwyższym, oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w semestrach programowo niższych.
23. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
24. Nauczyciele są zobowiązani wystawić oceny semestralne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i poinformować ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a o przewidywanej ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc. Ucznia informuje się ustnie na forum oddziału.
25. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
26. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
27. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji podejmuje rada pedagogiczna.

W przypadku niemożności wystawienia oceny przez wyżej wymienione osoby z powodu ich usprawiedliwionej nieobecności (np. choroby) dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu odpowiedzialnego za ustalenie ocen.

28. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk w zakładzie pracy.
29. Warunkiem otrzymania promocji na semestr programowo wyższy jest uzyskanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższych od niedostatecznej.
30. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego,
 - 2) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie zadania praktycznego, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu,
 - 3) egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który uzyskał zgodę rady pedagogicznej na przystąpienie do egzaminu, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 4) w przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego przy przechodzeniu ucznia z innej szkoły, w skład komisji przeprowadzającej egzamin wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin,
 - 5) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 6) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,
 - 7) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, gdy semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

- 8) w przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,
 - 9) dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu,
 - 10) na wniosek ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi w dniu egzaminu. Nauczyciel przeprowadzający egzamin udostępnia wyżej wymienioną dokumentację w swojej obecności i na terenie szkoły. Z udostępnionej dokumentacji uczeń może sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania dokumentacji.
31. Sprawdzian wiadomości i umiejętności:
- 1) uczeń może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) jeśli zastrzeżenia ucznia zostaną uwzględnione, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie zadania praktycznego, jeżeli wymaga tego specyfika przedmiotu,
 - 5) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem,
 - 6) w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 7) ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

- 9) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem. Zasady te dotyczą również ocen klasyfikacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

32. Egzamin poprawkowy:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
- 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku, gdy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca,
- 3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem tych przedmiotów, których charakter wymaga egzaminu w formie zadań praktycznych,
- 4) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 5) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 6) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,
- 7) semestralna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, gdy semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

- 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr,
 - 9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w semestrze programowo wyższym,
 - 10) na wniosek ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi w dniu egzaminu. Nauczyciel przeprowadzający egzamin udostępnia wyżej wymienioną dokumentację w swojej obecności i na terenie szkoły. Z udostępnionej dokumentacji uczeń może sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania dokumentacji.
33. Uczeń otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał semestralne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznych.
 34. Uczeń, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza semestr.
 35. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

Rozdział VII

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 31

O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się osoby posiadające wykształcenie średnie.

§ 32

Rekrutacji uczniów do szkoły dokonuje dyrektor szkoły.

Rekrutacja na semestr jesienny kończy się 31 sierpnia, na semestr wiosenny 31 stycznia.

§ 33

Rekrutację przeprowadza się bez egzaminów wstępnych.

O przyjęciu do szkoły decyduje kolejność zgłoszeń.

Dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia w ciągu roku szkolnego – w przypadku wolnych miejsc, pod warunkiem uzupełnienia treści programowych realizowanych zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 34

Uczeń zostaje przyjęty do szkoły na podstawie złożonych dokumentów:

- 1) świadectwa ukończenia szkoły średniej,
- 2) kwestionariusza osobowego,
- 3) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kształcenia w określonym zawodzie.

Rozdział VIII

Pozyskiwanie środków finansowych na działalność szkoły

§ 35

1. Działalność szkoły finansowana jest z dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego i innych źródeł zgodnych z przepisami prawa.
2. Organ prowadzący szkołę zarządza środkami finansowymi i podlega kontroli organu dotującego.
3. Dotację otrzymaną z budżetu jednostki samorządu terytorialnego organ prowadzący szkołę wykorzystuje wyłącznie na zadania bieżące szkoły, w celu zapewnienia właściwych warunków działania szkoły.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Statut może być zmieniony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zmiany i uzupełnienia oraz nowelizację statutu zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.
3. Dokumentacja finansowo-księgową szkoły jest prowadzona i przechowywana w siedzibie organu prowadzącego szkołę.
4. Organ prowadzący może zlikwidować szkołę z końcem roku szkolnego. O zamiarze i przyczynach likwidacji należy powiadomić uczniów oraz jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącą ewidencję szkół odpowiedniego typu, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji.
5. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.
6. Szkoła używa pieczęci wg ustalonych wzorów:

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.