

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z póź. zm.), ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. nr 12, poz. 96 z póź. zm.), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007r. nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami)

§ 1. 1. Określa się nazwę szkoły jako:

Zasadnicza Szkoła Zawodowa

zwaną dalej Szkołą.

2. Siedzibą Szkoły jest:

wieś Sierakowice

gmina Sierakowice, woj. pomorskie

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest:

Gmina Sierakowice

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty

§ 3. 1. **Zasadnicza Szkoła Zawodowa**

Podbudowa programowa – gimnazjum

Czas trwania cyklu kształcenia – 3 lata

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 2) wyposaża uczniów w zasób wiedzy ogólnokształcącej, a teoretyczne kształcenie zawodowe odbywa się w ośrodkach kształcenia zawodowego systemem turnusowym lub w systemie konsultacji;
- 3) kształtuje umiejętności i sprawności zawarte w podstawie programowej;
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru miejsca pracy lub dalszej nauki w szkołach organizowanych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej;
- 5) kształtuje wiedzę i kreuje nową jakość życia opartą na harmonii człowieka z naturą;

- 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty;
- 7) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 8) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 9) udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 10) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy w obrębie i zasięgu szkoły.

§ 5 1. Szkoła realizuje cele wychowania patriotycznego poprzez:

- 1) kształtowanie tożsamości narodowej oraz postaw patriotycznych;
- 2) wpajanie szacunku do symboliki narodowej : godła, hymnu i flagi państwowej;
- 3) organizowanie uroczystości z okazji rocznic historycznych i świąt państwowych;
- 4) podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez udział młodzieży w nauce religii /dobrowolnie, bez przymusu, zgodnie z obowiązującymi przepisami/.

2. Szkoła jest neutralna pod względem światopoglądowym, lecz zapewnia uczniom kształcenie religijne poprzez dobrowolny udział w nauce religii.

3. Szkoła umożliwia wszechstronny rozwój zainteresowań w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie wycieczek przedmiotowych i turystyczno - krajoznawczych,
- 2) organizowanie kół zainteresowań,
- 3) realizowanie zajęć w ramach sekcji sportowych,

4. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez zatrudnionych nauczycieli oraz pedagoga szkolnego, a w przypadkach trudnych - poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kartuzach.

5. Szkoła udziela uczniom niezbędnej pomocy medycznej: lekarskiej i pielęgniarskiej poprzez współpracę z Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Sierakowicach.

§ 6 Szkoła zabezpiecza opiekę nad uczniami z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.

1/ W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele sprawują całkowitą opiekę. Wszystkie zajęcia odbywają się w obecności nauczyciela.

2/ W czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia.

3/ Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) wyznaczeni zostają przez dyrektora szkoły kierownik i opiekunowie.

Osoby te odpowiedzialne są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa.

4/ Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów.

5/ Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej udającej się poza teren szkoły, z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.

6/ Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

7/ Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

- nauczyciele pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu na korytarzach we wszystkich obiektach szkoły,
- obowiązkiem dyżurnego jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie objętym dyżurem.

§ 7 Uczniowie, którzy mają trudne warunki materialne, mogą otrzymać doraźną pomoc materialną. Pomocy doraźnej w przypadkach losowych udziela uczniowi Rada Rodziców z gromadzonych przez siebie funduszy na wniosek wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 8. 1. Organami Szkoły są :

- ◆ Dyrektor
- ◆ Rada Pedagogiczna
- ◆ Rada Rodziców
- ◆ Samorząd Uczniowski

2. W Szkole nie działa rada szkoły.

3. Zadania przewidziane ustawą dla rady szkoły wykonuje rada pedagogiczna.

4. Rada Rodziców odbywa posiedzenia i prowadzi dokumentację wspólnie z Radą Rodziców Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sierakowicach.

5. Samorząd Uczniowski odbywa zebrania i prowadzi dokumentację wspólnie z Samorządem Uczniowskim Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sierakowicach.

§ 9. Kompetencje organów Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Sierakowicach.

1. Kompetencje Dyrektora

Szkołą kieruje nauczyciel, któremu funkcję dyrektora powierza organ prowadzący Szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami .

1.1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
- 6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 7) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją;
- 8) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) przedkłada radzie pedagogicznej do zaopiniowania w celu podjęcia uchwały - projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 10) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 11) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 12) przydziela nauczycielom, po zasięgnięciu opinii, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 13) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 14) podejmuje decyzje w sprawach:
 - a) przyjmowania uczniów do Szkoły;
 - b) przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - c) skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 15) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji aktów prawnych stanowiących o prawach człowieka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 18) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 20) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

1.2 Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.

1.3 Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy;
- 3) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 4) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;

- 5) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - 6) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 7) organizuje przeglądy techniczne obiektów Szkoły oraz prace konserwacyjno-remontowe;
 - 8) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli i pracowników administracji ;
 - 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
- 1.4 Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
 - 1.5 Dyrektor Szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz powiatowym urzędem pracy, zmienić lub wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego.
 - 1.6 Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 - 1.7 Dyrektor administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
 - 1.8 Dyrektor przekazuje dokumentację przekształconej lub zlikwidowanej szkoły organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

2. Kompetencje Rady Pedagogicznej

W Szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie zadań statutowych Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2.1 W skład rady pedagogicznej Szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zasadniczej Szkole Zawodowej w Sierakowicach.

Nauczyciele są funkcjonariuszami publicznymi.

2.2 Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

2.3 W zebraniach rady pedagogicznej Szkoły mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą, lub na wniosek rady pedagogicznej.

2.4 Zebrania plenarne rady pedagogicznej Szkoły zwołuje się co najmniej 3 razy w roku szkolnym:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) po zakończeniu I semestru,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć lekcyjnych,
- 4) jeżeli zajdzie potrzeba podjęcia uchwał dotyczących żywotnych interesów Szkoły, przewodniczący zwołuje nadzwyczajne zebranie plenarne rady pedagogicznej.

2.5 Kompetencje rady pedagogicznej Szkoły stanowią:

- 1) zatwierdzanie planów szkoły;

- 2) podejmowanie uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników składającego się z nie więcej niż trzech podręczników dla każdego zakresu kształcenia, z danych zajęć edukacyjnych. Zestawy obowiązują przez trzy lata szkolne.
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) przygotowywanie projektu statutu, jego uchwalanie i wprowadzenie zmian do statutu;
- 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji, ocen zachowania i podjęcie uchwały o promowaniu uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.

2.6 Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału zajęć dla nauczycieli;
- 4) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, szkolne zestawy programów nauczania i podręczników;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień

2.7 Rada pedagogiczna Szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Szkoły oraz uzyskania od tego organu informacji o wyniku przeprowadzonego w tej sprawie postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni.

2.8 Rada pedagogiczna Szkoły wykonuje zadania rady szkoły:

- uchwała statut;
- przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy Szkoły;
- może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole. Wnioski te mają charakter wiążący;
- z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

2.9 Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2.10 Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane jawnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

- 1) Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o głosowaniu tajnym.

3. Kompetencje Rady Rodziców

1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły

- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły
- 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników
- 6) opiniowanie wprowadzenia jednolitego stroju uczniów.

4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

W Zespole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”

4.1 Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły .

4.2 Samorząd zrzesza i reprezentuje wszystkich uczniów Szkoły i jest organizacją niezależną od administracji oświatowej, jakiegokolwiek partii, czy ugrupowań politycznych .

4.3 Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły .

4.4 Władzami samorządu są:

- 1) rada przedstawicieli samorządów klasowych ,
- 2) zarząd,
- 3) komisja rewizyjna.

4.5 Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4.6 Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające 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 oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem ;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 4.7 Opiekun samorządu, członek rady pedagogicznej, jest doradcą służącym swoją pomocą i doświadczeniem w pracy samorządu;
- 1) opiekun ma prawo uczestniczenia we wszystkich formach pracy samorządu;
 - 2) wyboru opiekuna dokonuje samorząd uczniowski w wyborach bezpośrednich;
 - 3) wybory przeprowadza komisja wyborcza;
 - 4) wybory są tajne i odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów;
 - 5) kandydatów na funkcję opiekuna samorządu zgłaszają uczniowie Szkoły.

4.8 Samorząd ma prawo:

- 1) współdziałać z radą pedagogiczną w ramach zadań Szkoły;

2) wystąpić do rady pedagogicznej z wnioskiem dotyczącym obrony ucznia w sprawach spornych.

4.9 Samorząd opiniuje wszelkie przypadki dotyczące przyczyn i okoliczności skreślenia ucznia z listy uczniów.

Przewodniczący samorządu lub jego zastępcy po analizie danego przypadku wspólnie z samorządem klasowym uzgadniają opinię w danej sprawie i przekazują dyrektorowi. Opinia musi być sporządzona w formie pisemnej.

4.10 Samorząd opiniuje pracę nauczyciela (tryb wyrażania opinii – dyrektor Szkoły przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela może zasięgnąć opinii samorządu, wyrażonej na piśmie przez statutowy organ samorządu).

§ 10.1 Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) zapewnienie każdemu z organów możliwości swobodnego działania;
- 2) współdziałanie w decydowaniu zgodnie z określonymi kompetencjami;
- 3) zgodność kompetencji fachowych z kompetencjami decyzyjnymi;
- 4) ściśle sprecyzowane cele podejmowanych zadań;

2. Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły:

- 1) zapewnienie ładu organizacyjnego poprzez egzekwowanie postępowania poszczególnych organów na podstawie zasad wynikających z regulaminu lub zakresu obowiązków;
- 2) osiąganie kompromisu między potrzebami zarządzania i aktualnymi możliwościami ich zaspokajania;
- 3) sytuacje konfliktowe, różnice zdań rozwiązywane będą wewnątrz szkoły w drodze dyskusji, interpretacji zakresu kompetencji i obowiązującej wykładni prawa.
- 4) w przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

3. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły:

- 1) decyzje są podejmowane i rozchodzą się przez wzajemnie ze sobą powiązane kolegia, organy;
- 2) droga służbowa do przesłania poleceń, dyrektyw, informacji - tablice ogłoszeń, posiedzenia rady pedagogicznej, zebrania pracowników administracji i obsługi, polecenia w formie ustnej, pisemnej /indywidualne, zespołowe/.

4. W terminach określonych w ich regulaminach odbywają się spotkania Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu Uczniowskiego.

5. W szczególnych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły lub co najmniej dwóch organów Szkoły, może zostać zwołane w terminie do dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów Szkoły.

6. W miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwości wspólnych spotkań zainteresowanych organów szkoły za wiedzą Dyrektora.

§ 11.1 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania

i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczbę uczniów w oddziałach klas pierwszych określa orzeczenie organizacyjne na dany rok szkolny.

3. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 15 uczniów.

4. W celu zapewnienia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa dzieli się na grupy zajęcia z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej i języka obcego, jeśli oddział liczy co najmniej 24 uczniów.

§ 12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony z uwzględnieniem warunków zdrowia i higieny pracy umysłowej uczniów i nauczycieli.

§13.1 Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Zajęcia praktyczne dla uczniów – pracowników młodocianych odbywają się w zakładach pracy, zgodnie z zawartą umową

4. Godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.

§ 14 Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z :

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- b) biblioteki i czytelnicy,
- c) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- d) szatni,
- e) pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego.

§ 15 Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy oraz zakres obowiązków bibliotekarza określa odrębny regulamin zawarty w załączniku nr 3

§ 16. 1/Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, który jest podstawowym dokumentem organizacyjnym Szkoły.

2/ Arkusze opracowuje dyrektor Szkoły na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

3/ Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, a opiniuje Kurator Oświaty.

4/ W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 17. 1. Dyrektor Szkoły do pomocy w wykonywaniu swoich zadań i obowiązków, zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) powołuje kierownika szkolenia praktycznego,
- 2) powierza funkcję pedagoga szkolnego

2 Kompetencje kierownika szkolenia praktycznego:

Kierownik szkolenia praktycznego w szczególności:

- 1) Opracowuje wykaz zakładów rzemieślniczych zatrudniających uczniów-młodocianych pracowników.
- 2) Zapoznaje się z miesięcznym wynikiem nauczania praktycznego ucznia w zakładzie. Zatwierdza oceny z odbycia zajęć praktycznych na podstawie dzienników praktycznej nauki zawodu i wpisuje je do dziennika lekcyjnego.
- 3) Zapoznaje uczniów z informatorami potwierdzającymi kwalifikacje zawodowe.
- 4) Udziela uczniom – młodocianym pracownikom oraz ich rodzicom porad prawnych wynikających ze stosunku pracy.
- 5) Utrzymuje na bieżąco kontakty z wychowawcami klas w zakresie wychowawczego oddziaływania na uczniów – młodocianych pracowników.
- 6) Składa sprawozdanie z przebiegu nauczania zawodu na posiedzeniu analitycznym Rady Pedagogicznej.
- 7) Prowadzi dokumentację kursów doształcania zawodowego odbywającego się w ośrodkach doskonalenia zawodowego.
- 8) Współpracuje z zakładami rzemieślniczymi w zakresie nauki zawodu uczniów i pracowników młodocianych.
- 9) Współpracuje z cechem rzemiosł różnych, sporządza wymagane informacje dla organu prowadzącego i organu nadzoru.

3. Kompetencje Pedagoga Szkolnego

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych.

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) udzielanie rodzicom porad w celu ułatwienia im rozwiązywania trudności wychowawczych ;
- 3) uczestnictwo w opracowaniu i wnioskowaniu zadań planu wychowawczo-opiekuńczego do realizacji w ciągu roku szkolnego w oparciu o doświadczenia minionego roku oraz specyfiki szkoły ;
- 4) przedstawienie sprawozdania z działań pedagoga szkolnego na posiedzeniu Rady Pedagogicznej co najmniej raz w roku ;

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej.

- 1) kontaktowanie się z rodzicami uczniów, u których występują trudności w realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) współdziałanie z wychowawcami klas i innymi nauczycielami w celu udzielenia im pomocy wychowawczej w odniesieniu do uczniów sprawiających trudności wychowawcze ;
- 3) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim ;
- 4) kształtowanie właściwych postaw i zachowań w kontaktach międzyludzkich ;

3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej.

- 1) udzielanie pomocy w likwidowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie źródła tych napięć ;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych ;

- 3) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych;
- 4) przeciwdziałanie agresji w grupach rówieśniczych i środowiskowych.

§ 18.1 Nauczyciele jednego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.

2. W Szkole działają zespoły przedmiotowe:

- a) zespół przedmiotów humanistycznych,
- b) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- c) zespół wychowania fizycznego,
- d) zespół języków obcych.

3. W Szkole funkcjonuje zespół wychowawczy. Do zespołu wychowawczego należą wszyscy nauczyciele-wychowawcy.

4. Pracą zespołów przedmiotowych i Szkoły wychowawczego kierują powołani przez dyrektora przewodniczący zespołów.

5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują :

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) opracowanie wymagań edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

6. Zadaniem Zespołu wychowawczego jest korelowanie i doskonalenie pracy wychowawczej szkoły, oraz organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i doradztwem zawodowym w ramach godzin z wychowawcą.

7/ Zespoły odbywają posiedzenia i prowadzą dokumentację wspólnie z zespołami Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sierakowicach

§ 19.1 Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl nauczania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek uczniów lub rodziców dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy.

3. Wniosek, o którym mowa w punkcie 2 musi być rozpatrzony z uwzględnieniem racji obu stron. W sytuacjach szczególnych dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

§ 20.1 Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami:
- a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą:
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz pedagogiem szkolnym, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka / dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do systematycznego kontaktu z rodzicami
- w ramach zebrań rodzicielskich
 - doraźnego kontaktu telefonicznego i listownego (listy wysyłane przez sekretariat szkoły).
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy: dziennik lekcyjny i arkusze ocen.

§ 21.1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

Formy współdziałania są następujące:

- 1) spotkania rodziców z wychowawcami klas celem przekazania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych danej klasy, zasadach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 2) spotkania dyrekcji z radą rodziców celem ustalenia kierunków działalności Szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) kontakty telefoniczne i listowne poszczególnych nauczycieli z rodzicami;
- 4) udział rodziców we wszelkich formach pracy wychowawczej organizowanej przez samorząd uczniowski, jak i wychowawców klas i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

- 5) udział rodziców w imprezach wychowawczych, z okazji świąt państwowych i uroczystości szkolnych.
2. Zebranie ogółu rodziców organizuje się co najmniej raz w roku.

§ 22. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem Szkoły;
- 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, oraz procedurami przeprowadzania egzaminu potwierdzającego klasyfikacje zawodowe
- 3) uzyskania rzetelnej i terminowej informacji na temat postępów w nauce i zachowania swego dziecka, bądź zagrożenia oceną niedostateczną z określonego przedmiotu na koniec roku szkolnego oraz ogólnych, jeżeli występują, przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) współdziałania z radą pedagogiczną w zakresie wychowania i kształcenia młodzieży;
- 6) udzielania pomocy samorządowi uczniowskiemu działającemu w Szkole;
- 7) podejmowania działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.

§ 23. Prawa i obowiązki uczniów.

1. Uczniowie rozwijają swoje zainteresowania i uzdolnienia

- 1) Uczniowie mają prawo i obowiązek rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział we właściwie organizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) Realizacji tego celu służą: indywidualna praca na lekcjach z uczniem, różnicowanie zadań domowych, działalność szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, wycieczki szkoleniowe, olimpiady, konkursy i zawody sportowe.
- 3) Uczeń zdolny, po spełnieniu odpowiednich warunków, ma prawo do indywidualnego toku nauki.

2. Uczniowie kultywują tradycje i ceremoniał szkoły

- 1) Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.
- 2) Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
- 3) Do ceremoniału szkolnego należą:
 - a) uroczyste pożegnanie uczniów kończących szkołę z udziałem rodziców uczniów wyróżnionych, środowiska itp.,
 - b) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - c) uroczyste akademie i apele z okazji świąt państwowych.
- 4) Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem następujących świąt państwowych i szkolnych:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Dzień Edukacji Narodowej,
 - c) rocznica odzyskania niepodległości (11 XI),

- d) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - e) pożegnanie absolwentów szkoły (czerwiec),
 - f) zakończenie roku szkolnego.
- 5) Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
- 6) Ceremoniał Szkoły realizowany jest wspólnie z Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych w Sierakowicach.

3. Uczniowie przejawiają właściwy stosunek do nauki

1) Uczeń jest zobowiązany do:

- a) rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
- b) przystępowania do prac klasowych i sprawdzianów w określonych przez nauczyciela terminach,
- c) udzielania odpowiedzi ustnych, sprawdzających jego wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji,
- d) terminowego wykonywania zadań domowych,
- e) jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków nauki.

2) Uczeń ma prawo zdobywać wiedzę przy pomocy nauczyciela, poszerzać ją, ma prawo do twórczych poszukiwań intelektualnych. Może wyrażać wątpliwości, własne sądy oraz prowadzić dyskusje z treściami zawartymi w podręczniku i przekazywanymi przez nauczyciela.

3) Uczeń ma prawo w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych.

4) Uczeń ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela na godzinach konsultacji (wg opracowanego harmonogramu – jedna godzina lekcyjna tygodniowo z każdego przedmiotu).

5) Uczeń ma prawo do jednokrotnego w semestrze usprawiedliwienia się z powodu nieprzygotowania do lekcji, jeżeli tygodniowy wymiar godzin z danego przedmiotu wynosi co najmniej 2 godziny lekcyjne. Jeżeli przekracza wymiar 4 godzin w tygodniu, uczeń może zgłosić nieprzygotowanie dwukrotnie w semestrze. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadanie domowe (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych), z zawieszeniem tego prawa w styczniu i czerwcu.

6) Jeżeli w jednym dniu są 2 godziny lekcyjne tego samego przedmiotu, uczeń, który na pierwszej lekcji z danego przedmiotu otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do niepytania tego samego dnia.

7) Przygotowanie się do olimpiad przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i do dni wolnych od zajęć szkolnych:

- a) eliminacje wojewódzkie (okręgowe) – 3 dni,
- b) eliminacje centralne – tydzień wolny od zajęć szkolnych.

8) Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed zawodami, w dniu zawodów i dzień po zawodach.

9) Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych. Prawo to mają również członkowie zespołów artystycznych biorący udział w imprezach.

10) Uczniowie są zobowiązani do poinformowania o udziale, potwierdzenia udziału w zawodach i imprezach nauczyciela prowadzącego i wychowawcę klasy.

11) W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych zadań szkolnych:

- a) terminy prac klasowych i sprawdzianów są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż 3 w tygodniu),
- b) prace klasowe muszą być ocenione w terminie 2-tygodniowym, zaś z języka polskiego w ciągu 3 tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu,
- a) krótkie sprawdziany (kartkówki), sprawdzające wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji, winny być poprawione i ocenione w terminie jednodniowym i dane uczniowi do wglądu,
- b) na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych,
- c) uczeń, który nie pisał zaplanowanej pracy zobowiązany jest przystąpić do niej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. Termin nie może przekroczyć dwóch tygodni.
- d) uczeń, który unika pisemnych prac klasowych i sprawdzianów i nie przystąpił do nich w ustalonym terminie, otrzymuje z nich ocenę niedostateczną,
- e) ocenę niedostateczną otrzymaną z pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń zobowiązany jest poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie.

12) Uczeń ma prawo do jawności ocen. Ocena może być wpisana do zeszytu lub dzienniczka na życzenie ucznia.

13) Uczniowie mają prawo do indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych, w pracach domowych i sprawdzaniu wiadomości. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych sprawdzianów (klasówek), jeżeli ma tzw. „szczęśliwy numer”, stanowiący przywilej uczniowski.

13 a Uczniowie klasy, która uzyskała w miesiącu (liczonym od 15. do 15. następnego miesiąca) frekwencję niższą niż 88%, tracą prawo do przywileju tzw. „szczęśliwego numeru”.

4. Uczniowie postępują zgodnie z zasadami kultury bycia i dyscypliny

- 1) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego traktowania go przez wszystkich pracowników szkoły i kolegów.
- 2) Uczeń powinien troszczyć się o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie.
- 3) Obowiązkiem ucznia jest dbałość o czystość mowy ojczystej.
- 4) Uczeń ma obowiązek poszanowania godności, nietykalności osobistej i fizycznej oraz prywatnego mienia, wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób przybywających na terenie szkoły.
- 5) Uczeń ma obowiązek: przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbać o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleń w szkole i otoczeniu.
- 6) Uczeń lub zespół winny świadomie dokonanej szkody jest materialnie odpowiedzialny za dokonanie zniszczenia.
- 7) Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu 1 tygodnia od jego dokonania.
- 8) Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
- 9) Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest:
 - a) pisemna prośba rodziców lub prawnych opiekunów na oddzielnych kartkach, a po ukończeniu przez ucznia 18 roku życia, po konsultacji z rodzicami pisemna prośba ucznia (do 5 dni nieobecności ciągłej – usprawiedliwiają rodzice / pełnoletni uczeń, powyżej 5 dni zwolnienie lekarskie), a ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu podejmuje wychowawca. Usprawiedliwienia wychowawcy klas zachowują na okres roku szkolnego.
 - b) zwolnienie lekarskie i inne potwierdzenia o charakterze urzędowym.
- 10) Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych musi nastąpić w ciągu 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
- 11) Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny. Prośba o zwolnienie musi być pisemna.
- 12) W nagłych przypadkach (np. niedyspozycji zdrowotnej) uczeń może być zwolniony z zajęć na własną prośbę. Zwolnienia udziela wychowawca, zastępujący go nauczyciel lub pedagog szkoły lub nauczyciel przedmiotu, odnotowując je w zeszycie zwolnień dostępnym w sekretariacie szkoły. Po powrocie do szkoły uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności.
- 13) Nieusprawiedliwione godziny oraz notoryczne spóźnienia obniżają ocenę zachowania wg obowiązujących w szkole kryteriów zawartych w WSO.

- 14) Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na zajęciach lekcyjnych nie ma podstaw do ustalenia ocen śródrocznych lub rocznych. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego.
- 15) Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
- 16) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący:
- a) indywidualny tok nauki,
 - b) nauczanie indywidualne.
- 17) W szkole nie obowiązują uczniów noszenie stroju jednolitego.
- 18) Uczeń ma obowiązek dbania o schludność ubioru oraz jego czystość. Ubiór szkolny powinien być stonowany i estetyczny, uczeń powinien unikać ekstrawagancji lub roznegliżowania.
- 19) Na wszystkie uroczystości szkolne obowiązuje strój odświętny, w kolorze granatowo (czarno) – białym.
- 20) Uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamknięte w budynku szkoły, a odzież wierzchnia i obuwie wyjściowe pozostawić w wyznaczonym miejscu w szatni.
- 21) Obowiązkiem każdego ucznia jest sumienne wykonanie przyjętych lub przydzielonych zadań, m.in. dyżur w klasie lub pracowni.
- 22) Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą.
- 23) Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogocennych, wartościowych, pamiątek oraz dużych sum pieniędzy. Nie ma prawa wносить na teren szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie zdrowia i życia.
- 1) uczeń noże na własną odpowiedzialność wnieść na teren szkoły telefon komórkowy.
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - 3) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”,
 - 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - 5) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce „uwagi o zachowaniu ucznia” i uwzględnia w ocenie zachowania zgodnie z WSO,

- 6) zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć i przełączenie aparatu na tryb „milczy” obowiązuje również nauczycieli.

24) W trakcie trwania zajęć lekcyjnych uczeń:

- a) nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły. W przypadku nieprzestrzegania tego zakazu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia,
- b) nie może bez zgody nauczyciela opuścić klasy w trakcie lekcji. Nauczyciel może pozwolić uczniowi na krótkotrwałe opuszczenie klasy w celu udania się do toalety.

25) Ustala się, że w przypadku zniszczenia lub zaginięcia legitymacji szkolnej uczeń za wydanie duplikatu wnosi opłatę zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Uczniowie objęci są działaniami opiekuńczo-wychowawczymi i zdrowotnymi

- 1) Uczeń ma prawo do życzliwego traktowania przez nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, ale ma również obowiązek stwarzać atmosferę spokoju, właściwej kultury bycia i życzliwości.
- 2) Szkoła wspomaga uczennice ciężarne, po powiadomieniu o odmiennym stanie przez uczennicę lub rodziców/prawnych opiekunów, przez:
 - a) udzielenie wsparcia pedagogicznego, a w trudnych sytuacjach psychologicznego,
 - b) dostosowanie warunków odbywania zajęć praktycznych zgodnie z Kodeksem Pracy.
- 3) Uczennica ciężarna ma prawo do indywidualnego nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami, jeżeli wymaga tego jej stan zdrowia.
- 4) Uczeń ma obowiązek natychmiastowego informowania dyrektora lub nauczycieli o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia. Jest on zobowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów. Palenie przez ucznia tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających jest poważnym wykroczeniem, objętym zakazem na terenie szkoły i poza nią.

6. Uczniowie do ukończenia 18 roku życia realizują obowiązek nauki.

- 6 a.** Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na co najmniej połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.
- 6 b.** Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 24. Nagrody i kary

1. Nagrodę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów. Karę może otrzymać uczeń.
2. Nagroda może być przyznana za: bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - a) ustnej pochwały wychowawcy udzielonej na forum klasy;
 - b) ustnej pochwały dyrektora szkoły udzielonej wobec klasy lub na forum szkoły;
 - c) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu;
 - d) listu pochwalnego skierowanego do rodziców ucznia;
4. Nagrodę odnotowuje udzielająca jej osoba lub wychowawca w informacjach o zachowaniu uczniów w dzienniku lekcyjnym.
5. 1. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczniowskiego i zachowanie odbiegające od ogólnie przyjętych norm społecznych i moralnych uczeń może być ukarany:
 - a) ustnym upomnieniem lub naganą nauczyciela lub wychowawcy indywidualnie lub wobec całej klasy;
 - b) ustnym upomnieniem dyrektora udzielonym indywidualnie lub wobec klasy;
 - c) pisemnym upomnieniem lub naganą z ostrzeżeniem udzielonym przez dyrektora z wpisem do akt ucznia i powiadomieniem rodziców.2. Osoba udzielająca kary odnotowuje ją w informacjach o zachowaniu uczniów w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, któremu została udzielona kara wymieniona w § 24 pkt 5.1 a, b mają prawo odwołania się do dyrektora szkoły. W przypadku kary wymienionej w § 24 pkt 5.1 c służy im odwołanie do Kuratorium Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem szkoły.
7. Udzielone kary i nagrody są uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania.

§ 25.1 Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:

- 1) szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego - znieważanie, naruszenie nietykalności cielesnej, czynną napaść, stosowanie groźby lub przemocy wobec nauczyciela, pracownika szkoły, ucznia lub osoby przebywającej na terenie szkoły;
 - a) w/w czyny zabronione na szkodę nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego będą ścigane z urzędu
- 2) kradzieży lub świadomego niszczenia mienia społecznego lub prywatnego;
- 3) drastycznego naruszenia zasad postępowania odbiegającego od norm przyjętych w społeczeństwie – nieodpowiednie postępowanie w miejscach publicznych;

- 4) postępowania mającego znamiona zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 5) ciągłej, nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole (co najmniej jeden miesiąc);
 - 6) bardzo częstej nieobecności nieusprawiedliwionej, uniemożliwiającej przyswojenie programu nauczania i zarazem uzyskanie klasyfikacji z poszczególnych przedmiotów,
 - 7) rozwiązania umowy o pracę z uczniem – pracownikiem młodocianym, jeśli uczeń nie nawiąże stosunku pracy z innym pracodawcą w terminie umożliwiającym dalsze kształcenie.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, wydanej na piśmie, od której służy stronie prawo wniesienia odwołania do organu nadzoru pedagogicznego.
 4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi odwołanie do właściwego organu w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie.
 5. Odwołanie od decyzji należy składać za pośrednictwem dyrektora szkoły.
 6. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja o skreślaniu ucznia z listy uczniów nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

§ 26 Szczegółowe zasady oceniania określa **wewnątrzszkolny system oceniania**

§ 26.1 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 2) Rozpoznawanie przez instruktorów nauki zawodu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia – pracownika młodocianego wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanego na zajęciach praktycznych programu nauczania uwzględniającego tę podstawę.
- 3) Rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w ośrodku kształcenia zawodowego programów nauczania przedmiotów zawodowych uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

4) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

6) ocenianie bieżącej i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

8) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w pkt 7. 25) oraz 29).

9) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:

1) Przy wystawianiu oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej każdy nauczyciel zwraca uwagę na następujące elementy:

a) **umiejętności i wiadomości** – czyli ogół wiedzy zdobytej podczas uczenia się w trakcie danych zajęć edukacyjnych. Winny one ukazać się we wszelkiego rodzaju sprawdzianach, podczas pracy w klasie i być wykorzystane w praktyce;

b) **zaangażowanie** – czyli starania ucznia o jak najlepsze wykonanie pracy, pomimo różnorodnych trudności, wykazywanie się twórczą i badawczą postawą.

- 2) Nauczyciele opierają się na opracowanych we własnym zakresie wymaganiach edukacyjnych nauczanego przedmiotu.
- 3) Instruktorzy nauki zawodu opierają się na opracowanych wymaganiach edukacyjnych z zajęć praktycznych.
- 4) Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów uwzględniają

a) Ocenę celującą (cel.- 6) otrzymuje uczeń, który:

posiada umiejętności i wiadomości obejmujące całość wymagań edukacyjnych, biegłe posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu, problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, może także rozwiązywać także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, reprezentuje szkołę i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b) Ocenę bardzo dobrą (bdb.- 5) otrzymuje uczeń, który

sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy, potrafi zastosować posiadane umiejętności do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach.

c) Ocenę dobrą (db.- 4) otrzymuje uczeń, który:

poprawnie posługuje się posiadanymi umiejętnościami i wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania.

d) Ocenę dostateczną (dst.- 3) otrzymuje uczeń, który

rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

e) Ocenę dopuszczającą (dop.- 2) otrzymuje uczeń, który

rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

f) Ocenę niedostateczną (ndst.- 1) otrzymuje uczeń, który

nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania, o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) uczniów w formie ustnej na pierwszych zajęciach edukacyjnych we wrześniu,
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) poprzez udostępnienie wyżej wymienionych zasad w formie pisemnej w bibliotece szkolnej.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w obecności nauczyciela.
13. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 7 pkt 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 15.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 7 pkt 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
18. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

19. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się do pierwszego spośród terminów ferii zimowych określonych w Organizacja roku szkolnego.
20. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie szkoły.
21. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ustnie ucznia i na zebraniu klasowym jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku zagrożenia ucznia niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną procedura postępowania jest następująca:
- 1) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na miesiąc przed ustaleniem oceny rocznej wpisują nazwiska uczniów zagrożonych otrzymaniem oceny niedostatecznej na wyznaczonej stronie dziennika lekcyjnego. Zapis zamykają datą i własnoręcznym podpisem;
 - 2) Na podstawie wpisów dokonanych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne wychowawca klasy sporządza pisemne zawiadomienie skierowane do ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) Odbiór powyższego zawiadomienia uczeń potwierdza datą odbioru i podpisem w wyznaczonym miejscu dziennika lekcyjnego;
 - 4) Podpisane przez siebie i rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienie uczeń dostarcza wychowawcy klasy w terminie 7 dni od daty jego otrzymania;
 - 5) W przypadku nieobecności ucznia wychowawca wysyła zawiadomienie listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu szkoły i odnotowuje ten fakt w wyznaczonym miejscu dziennika lekcyjnego.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 24, a śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia oraz uwzględniając ocenę zachowania podczas odbywania zajęć praktycznych i nauki w ośrodku kształcenia zawodowego.
23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych ustala instruktor nauki zawodu.
- 1) Do dzienniczków zajęć praktycznych instruktor nauki zawodu wpisuje oceny cząstkowe (co miesiąc) oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) W klasie programowo najwyższej instruktor nauki zawodu wpisuje ocenę końcową na druku szklonym.

- 3) Wszystkie oceny wymienione w pkt. 1 i 2 kierownik szkolenia praktycznego wpisuje do dziennika lekcyjnego klasy po dostarczeniu przez ucznia w terminie dwóch tygodni następnego miesiąca.

24. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną po spełnieniu wymagań wyższej niż przewidywana oceny, a zawartych w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.

25. Na prośbę ucznia nauczyciel przedmiotu dokonuje sprawdzenia w formie ustnej wiedzy i umiejętności ucznia ubiegającego się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną (śródroczną). Sprawdzenie odbywa się przed terminem klasyfikacji.

26. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6);
- 2) stopień bardzo dobry (5);
- 3) stopień dobry (4);
- 4) stopień dostateczny (3);
- 5) stopień dopuszczający (2);
- 6) stopień niedostateczny (1),

27. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według powyższej skali, z tym że można stosować plus (+) w przypadku przekroczenia wymagań edukacyjnych na daną ocenę, z wyłączeniem oceny celującej, lub minus (-) w przypadku nieznacznych braków w wymaganiach edukacyjnych danej oceny, z wyłączeniem oceny dopuszczającej.

28. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

29. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 10) okazywanie szacunku innym osobom.

30. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

31. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

32. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 34 i 35

33. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

34. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 26. 2 Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

1. Zachowanie ucznia ocenia się w ośmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności. Cyfra podana w nawiasie przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

2. Kategorie ustalania oceny zachowania ucznia :

1). Dbłość o dobro, honor i tradycje szkoły:

(3) Uczeń wykazuje inicjatywę i duże zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, często i godnie ją reprezentuje na zewnątrz.

(2) Uczeń wykazuje zaangażowanie w prace na rzecz szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz.

(1) Uczeń rzadko angażuje się w życie szkoły, a jeśli reprezentuje ją na zewnątrz, nie przynosi jej ujmy.

(0) Uczeń uchyla się od prac na rzecz szkoły lub przynosi jej ujme.

2) Frekwencja:

(3) Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

(2) Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 5).

(1) Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 6 do 10).

(0) Uczeń bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi > 10)

3) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

(3) Uczeń jest zawsze taktowny, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa, a jego postawa jest wzorem do naśladowania.

(2) Uczeń jest taktowny, kulturalny, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa.

(1) Zdarzyło się (1 – 2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie (np. nieprzełączenie telefonu komórki na tryb milczy, użycie telefonu komórkowego, żucie gumy podczas lekcji, przeszkadzanie na lekcji, brak szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów).

(0) Uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, przeszkadza podczas lekcji, cechuje go niska kultura osobista.

4) Dbłość o wygląd zewnętrzny:

(3) Uczeń zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie i odpowiednio do rodzaju zajęć (np. zmienia strój na lekcję w-f, zakłada strój galowy na uroczystości szkolne), zakłada zmienne obuwie w budynku szkoły.

(2) Zdarzyło się (1 – 2 razy), że strój ucznia, zachowanie przez niego higieny, niestosowny makijaż lub brak zmiennego obuwia budziły zastrzeżenia.

(1) Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbłości o wygląd zewnętrzny i strój stosowny oraz odpowiedni do rodzaju zajęć lub o obowiązku zmiany obuwia.

(0) Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany, nie dba o higienę, nie zmienia obuwia i nie reaguje na zwracane uwagi.

5) Sumienność i poczucie odpowiedzialności:

(3) Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrotu książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywania usprawiedliwień w ciągu 2 tygodni itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.

(2) Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania.

(1) Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.

(0) Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania.

6) Postawa moralna i społeczna ucznia:

(3) Uczeń wykazuje się uczciwością i lojalnością wobec grupy, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych, pracę, mienie szkolne, chętnie pomaga kolegom.

(2) Zdarzyło się (1 – 2 razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił

godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej oraz mienia publicznego i prywatnego lub odmówił pomocy koledze.

(1) Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych, nie wykazuje szacunku dla pracy i mienia szkolnego, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc.

(0) Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz mienia szkolnego – a wręcz świadomie je niszczy.

7) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

(3) Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa (m.in. nie wychodzi podczas zajęć poza teren szkoły, nie biega po korytarzu, nie otwiera gwałtownie drzwi), prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.

(2) Zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale prawidłowo zareagował na zwróconą mu uwagę.

(1) Kilkakrotnie trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób. Niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.

(0) Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwracane uwagi.

8) Postawa wobec nałogów i uzależnień:

(3) Uczeń promuje zdrowy styl życia poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach i różnych imprezach prozdrowotnych i nie stwierdzono u niego żadnych nałogów i uzależnień na terenie szkoły i poza nią.

(2) Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień na terenie szkoły i poza nią.

(1) Stwierdzono, że uczeń palił papierosy i wykazuje się obojętnością wobec nałogów i uzależnień.

(0) Stwierdzono, że w szkole lub poza nią uczeń palił papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.

3. Ustalenia końcowe. Oceny wystawia się według następujących zasad:

1) Uwagi dotyczące zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

2) Prawo do dokonywania zapisów mają wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej, a pracownicy administracji i obsługi szkoły zgłaszają uwagi wychowawcom, którzy je odnotowują.

3) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.

4) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż dobra.

- 5) Uczeń, który popełnił rażący czyn, którego konsekwencją może być decyzja o skreśleniu z listy uczniów lub ukaranie naganą – otrzymuje ocenę naganną.
- 6) Uczeń, który ma od 26 do 50 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze otrzymuje ocenę nieodpowiednią, a uczeń, który ma więcej niż 50 godz. nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę naganną.
- 7) W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna ilość punktów	Ocena całościowa
24 - 22	wzorowe
21 - 18	bardzo dobre
17 - 14	dobre
13 - 9	poprawne
8 - 5	nieodpowiednie
4 - 0	naganne

- 8) Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając powyższą ocenę oraz oceny uzyskane na zajęciach praktycznych i podczas odbywania zajęć w ośrodkach kształcenia zawodowego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10. Część pisemna egzaminu trwa 45 min., a część ustna 15 min.
10. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności organizuje zakład prowadzący zajęcia praktyczne według odrębnych przepisów.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18 i ust. 20-29
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 20-29 i 34
 19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20-29
 - 20.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; Egzamin pisemny trwa 45 min., a egzamin ustny 15 min.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
22. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
23. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
24. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 23 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem 34.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

27. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
29. Przepisy ust. 20-28 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
30. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 36 i 37
31. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w 31 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
32. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
33. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 30, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
34. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
35. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, trwających 45 min. Część pisemna trwa 45 min., a część ustna 15 min.
36. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.

37. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
38. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 37 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
39. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - pytania egzaminacyjne;
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

40. 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.
41. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
42. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 32).
43. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 42, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w 43 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 27. 1 Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa szkolne, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły oraz dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminu w Okręgowej Komisji Egzamniacyjnej.

2. Świadectwo ukończenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej stanowi podstawę do ubiegania się o przyjęcie do szkół organizowanych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 28. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kierujących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem Szkoły, z zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 29.1 Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do Zasadniczej Szkoły Zawodowej określa regulamin szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej zgodny z decyzją Pomorskiego Kuratora Oświaty, w sprawie terminów rekrutacji i składania dokumentów.

2. O przyjęcie do klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów, której składnikami są:

- 1) punkty uzyskane w wyniku egzaminu gimnazjalnego zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego (maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania - **100**),
- 2) punkty uzyskane za oceny z języka polskiego, języka obcego, matematyki, informatyki oraz inne osiągnięcia ucznia **wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum** (maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania - **100**).

4. Maksymalnie za oceny z języka polskiego, języka obcego, matematyki i informatyki wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum można uzyskać **76 punktów**, a za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji - **24 punkty**.

5. Sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, języka obcego, matematyki, informatyki:

- | | |
|------------------------|----------------------|
| - stopień celujący | - 19 punktów, |
| - stopień bardzo dobry | - 15 punktów, |
| - stopień dobry | - 11 punktów, |
| - stopień dostateczny | - 7 punktów. |

6. Za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, kandydat może uzyskać co najwyżej **24 punkty** przy czym:

- 1) za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem - **4 punkty**,
- 2) za udział w konkursach organizowanych przez kuratora (kuratorów) oświaty w tym:
 - finalista konkursu ponadwojewódzkiego - **12 punktów**,
 - finalista konkursu wojewódzkiego - **10 punktów**,
- 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne:
 - I - VI miejsce na szczeblu ponadwojewódzkim - **5 punktów**
 - I - III miejsce w województwie - **4 punkty**

- I miejsce w powiecie - **3 punkty**
- II miejsce w powiecie - **2 punkty**
- III miejsce w powiecie - **1 punkt**

4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu (świadoma, bezpłatna, dobrowolna działalność, np. w domach opieki, hospicjach, świetlicach środowiskowych, itp.; średni roczny czas pracy wolontariusza powinien przekraczać 24 godziny) - **2 punkty**,

5) osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego - **1 punkt**.

7. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów zawartych w statucie szkoły.

8. Wyżej wymienionych przepisów nie stosuje się do kandydatów, którzy zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na podstawie odrębnych przepisów i na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego uzyskali wpis „zwolniony”.

9. W takim przypadku o przyjęciu kandydata do szkoły decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej z uwzględnieniem progu punktowego wszystkich kandydatów ustalonego w trakcie rekrutacji, z pominięciem sumy punktów za egzamin gimnazjalny.

10. Szczegóły zasad rekrutacji, terminy i rodzaj składania dokumentów, świadectw, termin ogłoszenia wyników, tryb odwoławczy od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej-Kwalifikacyjnej opracowywany jest każdego roku szkolnego (na podstawie Rozporządzenia MEN oraz Zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji) i zawarte są w Regulaminie rekrutacji uczniów do klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 30.1 Szkoła przeprowadza dla absolwentów egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe w przypadku, gdy zajęcia praktyczne odbywali w zakładzie niezrzeszonym w Związku Rzemiosła Polskiego lub innych podmiotach..

2. Dla absolwentów, którzy odbywali zajęcia praktyczne w zakładzie zrzeszonym w Związku Rzemiosła Polskiego lub innych podmiotach egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe przeprowadzają wyżej wymienione podmioty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31.1 Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zwany „egzaminem zawodowym”, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określonych w odrębnych przepisach.

2. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach : pisemnym i praktycznym.

Etap pisemny jest przeprowadzany w formie testu i składa się z dwóch części, podczas których zdający rozwiązuje :

a) w części pierwszej – zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie;

b) w części drugiej – zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą.

Etap praktyczny polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie i jest przeprowadzany we wskazanych przez OKE ośrodkach egzaminacyjnych.

§ 32.1 Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.

§ 33.1 Tablica i pieczęcie szkoły zawierają nazwę szkoły.

2. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.

§ 34. Szkoła nie prowadzi działalności gospodarczej.

§ 35.1 szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 36.1 Zmian w niniejszym Statucie dokonuje się z tytułu:

- 1) dostosowania do aktualnego stanu prawnego;
- 2) dostosowania do aktualnych warunków działalności Szkoły;
- 3) na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.

3. Dyrektor ma prawo do opublikowania tekstu jednolitego Statutu po uchwaleniu zmian.

§ 37. Z dniem 31 sierpnia 2002 r. traci moc Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej z dnia 13.10.1998 r.

§ 38 Statut został nadany Zasadniczej Szkole Zawodowej w Sierakowicach uchwałą Nr XLII/313/02 Rady Gminy Sierakowice z dnia 26.03.2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XL 295/02 z dnia 24.01.2002 r. w sprawie przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Sierakowicach.

§ 39. Treść niniejszego statutu uwzględnia zmiany dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Sierakowicach z dnia 15.09.2008 r.