



STATUT

Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach

5 października 2023 roku

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia wstępne	5
§ 1 – Podstawowe określenia	5
Rozdział 2. Nazwa szkoły	6
§ 2 – Nazwy szkół.....	6
Rozdział 3. Organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny	6
§ 3 – Organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.....	6
Rozdział 4. Inne informacje o Placówce	6
§4 – Siedziba	6
§ 5 – Szkoły wchodzące w skład Zespołu.....	6
Rozdział 5. Cele i zadania Placówki	6
§ 6 – Cele Placówki.....	6
§ 7 – Zadania Placówki	8
Rozdział 6. Sposoby realizacji zadań Placówki	9
§ 8 – Program wychowawczo-profilaktyczny	9
§ 9 – Opieka nad uczniami	9
§ 10 – Działania wychowawczo-profilaktyczne	9
§ 11 – uchylony	10
§ 12 – Tożsamość narodowa, religia i etyka	10
§ 13 – Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	10
§ 14 – Doradztwo zawodowe	11
§ 15 – Indywidualny program lub tok nauki	11
§ 16 – Indywidualne nauczanie	12
§ 17 – Zespoły nauczycielskie	13
§ 18 – Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli	13
§ 19 – Zasady współpracy z rodzicami	13
Rozdział 7. Organy szkoły i ich zadania	14
§ 20 – Organy Placówki	14
§ 21 – Zadania Dyrektora	14
§ 22 – Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	15
§ 23 – Kompetencje Rady Rodziców	15
§ 24 – Kompetencje Samorządu Uczniowskiego	16
§ 25 – Zasady współdziałania organów szkoły	16
§ 26 – Działalność stowarzyszeń i innych organizacji.....	17

Rozdział 8. Organizacja pracy szkoły	17
§ 27 – Organizacja roku szkolnego	17
§ 28 – Oddział szkolny	18
§ 28a – Oddział przygotowawczy	18
§ 29 – Organizacja zajęć	19
§ 29a – Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik z kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć.....	20
§ 30 – Podział na grupy.....	21
§ 31 – Oddziały dwujęzyczne w liceum i szkole podstawowej	22
§ 32 – Oddziały sportowe w szkole podstawowej i liceum.....	22
§ 33 – Szkoła Mistrzostwa Sportowego w piłce siatkowej w szkole podstawowej i liceum	22
§ 34 – Oddziały integracyjne	23
§ 35 – Oddziały realizujące przedmioty dodatkowe	24
§ 36 – Modułowe kształcenie w zawodzie.....	24
§ 37 – Egzaminy DSD I oraz DSD II	24
§ 38 – Wychowanie do życia w rodzinie	24
§ 39 – Praktyki studenckie	24
§ 40 – Organizacja biblioteki.....	24
§ 41 – Szkolna Pracownia Gastronomiczna i stolówka.....	25
§ 42 – Świetlica.....	25
§ 43 – Internat.....	25
§ 44 – Pływalnia	26
§ 45 – Centrum Edukacji Integracji i Rehabilitacji „Podgrodzie”	26
§ 46 – Dodatkowa działalność Placówki i pozyskiwanie dochodów	26
Rozdział 9. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej	27
§ 47 – Rodzaje dokumentacji	27
Rozdział 10. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	27
§ 48 – Cele i zasady oceniania	27
§ 49 Przedmiotowe zasady oceniania.....	28
§ 50 – Zasady oceniania	29
§ 51 – Zasady dokumentowania przebiegu nauczania.....	30
§ 52 – Formy oceniania	30
§ 53 – Oceny klasyfikacyjne i system punktowy	32
§ 54 – Ocena klasyfikacyjna zachowania	34
§ 55 – Klasyfikacja śródroczna	35
§ 56 – Klasyfikacja roczna i semestralna (w szkole policealnej).....	36

§ 57 – Projekt edukacyjny w gimnazjum - uchylony	37
§ 58 – Zwolnienia ucznia z zajęć	37
§ 59 – Egzamin klasyfikacyjny	38
§ 60 – Egzamin poprawkowy	40
§ 61 – Odwołanie od trybu ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.....	41
§ 62 – Promocja	42
§ 63 – Klasyfikacja końcowa	43
§ 64 – Ukończenie szkoły	43
Rozdział 11. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole	44
§ 65 – Zasady organizowania zastępstw doraźnych oraz dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych	44
§ 66 – Organizowanie wyjść i wycieczek	44
Rozdział 12. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	44
§ 67 – Prawa i obowiązki nauczyciela	44
§ 68 – Obowiązki nauczyciela bibliotekarza	46
§ 69 – Obowiązki kierownika świetlicy	47
§ 70 – Obowiązki kierownika oraz wychowawców internatu	47
§ 71 – Obowiązki wicedyrektorów	48
§ 72 – usunięty	48
§ 73 – Obowiązki trenerów szkolenia sportowego.....	48
§ 74 – Zadania i obowiązki pedagoga, psychologa i psychologa specjalnego	49
§ 75 – Obowiązki doradcy zawodowego	50
§ 76 – Obowiązki wychowawcy	50
Rozdział 13. Uczniowie szkoły	51
§ 77 – Uczniowie i absolwenci.....	51
§ 78 – Prawa i obowiązki ucznia	51
§ 79 – Ogólne zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów	53
§ 80 – Nagrody i wyróżnienia	54
§ 81 – Kary	55
§ 82 – Skreślenie z listy uczniów i wniosek do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły	56
Rozdział 14. Postanowienia końcowe	57
§ 83 – Sztandar i tradycje szkoły	57
§ 84 – Pieczęcie urzędowe szkoły	57
§ 85 – Dostępność dokumentu	58
§ 86 – Postanowienia końcowe	58

Rozdział 1. Postanowienia wstępne

§ 1 – Podstawowe określenia

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Placówce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach;
2. szkole – należy przez to rozumieć poszczególne szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach;
3. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Placówki wymienionej w pkt. 1) niniejszego paragrafu;
5. wychowawcach – należy przez to rozumieć każdego z nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora na wychowawcę oddziału klasowego bądź grupy wychowawczej w internacie;
6. uczniach/słuchaczach – należy przez to rozumieć uczniów/słuchaczy Placówki o której mowa w pkt. 1) niniejszego paragrafu wpisanych do księgi uczniów szkoły;
7. samorządzie szkolnym bądź samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski w rozumieniu ustawy;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, niebędących jego rodzicami;
9. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach;
10. świetlicy – należy przez to rozumieć świetlicę dla uczniów Placówki wymienionej w pkt. 1) niniejszego paragrafu;
11. internacie – należy przez to rozumieć internat dla uczniów Placówki wymienionej w pkt. 1) niniejszego paragrafu;
12. warsztatach – należy przez to rozumieć warsztaty szkolne Placówki wymienionej w pkt. 1) niniejszego paragrafu;
13. Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Policki;
14. Kuratorze – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Placówką, o której mowa w pkt. 1) niniejszego paragrafu;
15. Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw oświaty;
16. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. Zm.), ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2016r. poz. 59) oraz ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2016 r., poz. 60).
17. oddziale przygotowawczym - należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi albo będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę za granicą i nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

Rozdział 2. Nazwa szkoły

§ 2 – Nazwy szkół

Pełna nazwa Placówki brzmi:

Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach.

Używa się następujących nazw dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Placówki, o których mowa w § 5 ust. 1 Statutu:

1. Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 9;
2. Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1;

3. Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach Technikum;
4. Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1;
5. Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach Szkoła Policealna.

Rozdział 3. Organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny

§ 3 – Organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny

1. Organem założycielskim oraz prowadzącym Placówkę jest Powiat Policki.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołami sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie, zwany dalej organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4. Inne informacje o Placówce

§4 – Siedziba

1. Siedzibą Placówki jest miejscowość Police/powiat policki/województwo zachodniopomorskie;
2. Adres: ul. Siedlecka 6, 72-010 Police.

§ 5 – Szkoły wchodzące w skład Zespołu

1. Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach jest placówką publiczną. W jej skład wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 9, w której będą prowadzone klasy:
 - a) z oddziałami dwujęzycznymi,
 - b) z oddziałami/grupami Szkoły Mistrzostwa Sportowego,
 - c) z oddziałami realizującymi naukę w Szkole Europejskiej Niemiecko-Polskim Gimnazjum w Löcknitz (EDPG), w niemieckim systemie oświaty – Meklemburgia Pomorze Przednie, Powiat Vorpommern-Greifswald;
 - 2) Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1:
 - a) z oddziałami realizującymi naukę w Policach, w tym między innymi:
 - a) z oddziałami sportowymi Szkoły Mistrzostwa Sportowego, prowadzącymi szkolenie sportowe w piłce siatkowej dziewcząt i chłopców,
 - b) z oddziałami integracyjnymi,
 - c) z oddziałami dwujęzycznymi;
 - b) z oddziałami realizującymi naukę w Szkole Europejskiej Niemiecko-Polskim Gimnazjum w Löcknitz, w niemieckim systemie oświaty – Meklemburgia Pomorze Przednie, Powiat Vorpommern-Greifswald, jako oddziałami dwujęzycznymi lub oddziałami realizującymi od jednego do czterech przedmiotów w rozszerzonym zakresie podstawy programowej;
 - 3) Technikum;
 - 4) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1, w której będą klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 1;
 - 5) Szkoła Policealna.
2. Szkoły, które zgodnie z przepisami prawa zaprzestały rekrutacji: Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych, Liceum Profilowane nr 1.
3. Placówka może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których kształci.
4. Zmiana lub wprowadzenie nowych zawodów może nastąpić w drodze decyzji Dyrektora w porozumieniu z Organem Prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia.

Rozdział 5. Cele i zadania Placówki

§ 6 – Cele Placówki

1. Placówka:

- 1) umożliwia realizację prawa do nauki obywateli zagwarantowaną w art. 70 Konstytucji RP;
 - 2) realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego, z wyjątkiem uczniów gimnazjum;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, kulturowej, językowej i wyznaniowej;
 - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie;
 - 7) stosownie do warunków placówki i wieku uczniów sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki;
 - 8) wdraża uczniów do samokształcenia;
 - 9) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój;
 - 10) kształtuje poczucie odpowiedzialności uczniów;
 - 11) stwarza uczniom należącym do oddziałów sportowych prowadzących szkolenie sportowe odpowiednie warunki, umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych.
2. Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:
- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i kulturowej:
 - a) nauczanie odbywa się w języku polskim, poza lekcjami języków obcych oraz lekcjami w Szkole Europejskiej Niemiecko-Polskim Gimnazjum w Löcknitz, w którym w języku polskim odbywają się tylko zajęcia edukacyjne z języka polskiego i historii, wiedzy o społeczeństwie, historii i społeczeństwa, wybrane zagadnienia z geografii Polski, edukacji dla bezpieczeństwa i religii, a także inne zajęcia prowadzone w Polsce,
 - b) nauczanie organizowane jest tak, by zapewnić w pełni realizację podstawy programowej i zagwarantować możliwość uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej:
 - a) w szkole odbywają się lekcje religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania,
 - b) szczegółowe zasady organizowania lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy;
 - 3) wspomaganie ucznia w jego rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałyującego środowiska wychowawczego:
 - a) badanie zapotrzebowania uczniów i organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - b) otaczanie szczególną opieką uczniów zdolnych oraz uczniów mających kłopoty w nauce,
 - c) tworzenie systemu pomocy uczniom sprawiającym kłopoty wychowawcze i będącym w trudnej sytuacji rodzinnej, osobistej lub materialnej,
 - d) tworzenie projektów i programów wspierających pracę nauczycieli, wychowawców i pedagogów.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obowiązujące w Placówce określone są w dalszej części Statutu oraz w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły uczęszczających do Szkoły Europejskiej Niemiecko-Polskiego Gimnazjum w Löcknitz określa niemiecki system oceniania, klasyfikowania i promowania, z wyjątkiem ocen z przedmiotów realizowanych przez polskich nauczycieli, w ramach których moc obowiązującą zachowują postanowienia Statutu. Oceny bieżące, okresowe i roczne uzyskiwane przez uczniów na tych przedmiotach określone są w skali określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z tym, że przy ocenach bieżących dopuszczalne jest używanie plusów i minusów. Ocena okresowa i końcowa z zajęć edukacyjnych realizowanych dla polskiego ucznia w Szkole Europejskiej Niemiecko-Polskim Gimnazjum w Löcknitz jest uznawana za, odpowiednio, ocenę okresową lub końcową uzyskaną w szkole.
5. Placówka organizuje nauczanie międzyoddziałowe. Grupy międzyoddziałowe tworzone są przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne, w razie potrzeby, biorąc pod uwagę poziom wiedzy i umiejętności oraz możliwości i zainteresowania uczniów. Ostateczną organizację nauczania międzyoddziałowego zatwierdza dyrektor, uwzględniając możliwości organizacyjne szkoły.

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Placówki, określonymi ramowym planem nauczania, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 2) praktyczna nauka zawodu organizowana w miarę możliwości i potrzeb w pracowniach zawodowych lub w innych jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych;
 - 3) krajowe i zagraniczne praktyki zawodowe;
 - 4) kursy zawodowe;
 - 5) zajęcia dodatkowe;
 - 6) zajęcia pozalekcyjne.
7. Prowadzenie praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych określają odrębne przepisy.
8. W zakresie udzielania uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, placówka, poprzez pedagoga, psychologa oraz wychowawców, organizuje współpracę z poradnią psychologiczno -pedagogiczną oraz innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy.
9. Placówka organizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunków kształcenia poprzez następujące działania:
 - 1) zatrudnienie specjalisty – doradcy zawodowego;
 - 2) współpracę z Urzędami Pracy.
10. Placówka sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich potrzeby oraz swoje możliwości.
11. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównywania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania młodzieży, w Placówce mogą działać organizacje pozarządowe, młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Warunki działalności tych organizacji określają odrębne przepisy.
12. W ramach posiadanych środków, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, w Placówce mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe dla młodzieży, a w szczególności:
 - 1) zajęcia nadobowiązkowe;
 - 2) zajęcia dodatkowe;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) zajęcia wyrównawcze;
 - 5) konsultacje maturalne itp.;
 - 6) kursy dla uczniów i nauczycieli;
 - 7) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
 - 8) koła przedmiotowe, artystyczne, hobbystyczne itp.;
 - 9) obozy tematyczne (mundurowe, sportowe, ekologiczne itp.);
 - 10) kolonie;
 - 11) wymiany młodzieżowe, w tym międzynarodowe;
 - 12) dodatkowe praktyki zawodowe;
 - 13) zajęcia dodatkowe z języków obcych, w tym m.in. przygotowanie do egzaminu DSD I oraz egzaminów z języków zawodowych;
 - 14) zajęcia prowadzone w oparciu o autorskie programy nauczania lub program treningowy;
 - 15) kursy językowe przygotowujące do nauki w EDPG;
 - 16) inne formy wynikające ze szczególnych potrzeb Placówki i środowiska.
13. Placówka sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć nadobowiązkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Placówkę.

§ 7 – Zadania Placówki

1. Do zadań Placówki należy m. in.:
 - 1) kształtowanie w uczniach postawy poszanowania dla porządku prawnego, ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego i obyczajów, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, a w przypadku technikum, zasadniczej szkoły zawodowej i policealnej szkoły zawodowej także podstawy programowej kształcenia w zawodach;
 - 3) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Placówce oraz

- zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach;
- 4) egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 5) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 6) uwzględnianie w procesie edukacji możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz;
 - 7) zapewnienie wyposażenia w pomoce i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Placówki;
 - 8) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, osiągania przez nich efektów edukacyjnych wynikających z ich indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - 9) wspomaganie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych;
 - 10) współdziałanie ze środowiskiem i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Placówce;
 - 11) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi;
 - 12) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 13) przygotowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 14) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, kształtowanie umiejętności klasyfikowania informacji ze względu na ewentualne zagrożenia i ich świadomego unikania.
 - 15) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
 - 16) kształtowanie w uczniach postaw przedsiębiorczości.
 - 17) Prowadzenie działalności dydaktyczno – wychowawczej w dziedzinie obronności Państwa.

Rozdział 6. Sposoby realizacji zadań Placówki

§ 8 – Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny, który jest odrębną regulacją w zakresie zadań i celów, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 9 – Opieka nad uczniami

1. Placówka w miarę możliwości indywidualizuje opiekę nad uczniami, w szczególności nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
 - 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki;
 - 3) uczniami należącymi do grup dyspanseryjnych, poprzez otoczenie ich opieką pielęgniarską i wychowawczą.

§ 10 – Działania wychowawczo-profilaktyczne

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Plan Pracy Wychowawczej z uwzględnieniem aktualnego Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz aktualnych potrzeb. Działania wychowawczo - profilaktyczne mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy pracownicy szkoły wspomagani przez dyrektora.
2. Działania wychowawczo-profilaktyczne mają na celu przygotować ucznia m. in. do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) respektowania powszechnie obowiązujących norm prawnych, przyjętych norm współżycia społecznego i obyczajów;
 - 3) uczciwości;
 - 4) poszanowania godności swojej i innych;
 - 5) odpowiedzialności za siebie i innych;

- 6) wrażliwości na krzywdę ludzi i zwierząt;
 - 7) tolerancji;
 - 8) samorządności;
 - 9) odwagi w głoszeniu własnych poglądów i przekonań.
3. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy opracowują plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny. Plan pracy wychowawczej powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działania o charakterze profilaktycznym
 - 6) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
 - 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
 4. Program Wychowawczo - profilaktyczny obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli, uchwalone w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
 5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 6. Dyrektor publikuje Program wychowawczo - profilaktyczny na stronie internetowej szkoły.
 7. Wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców o konieczności zapoznania się z programem.

§ 11 – uchylony

§ 12 – Tożsamość narodowa, religia i etyka

1. Placówka prowadzi działalność w zakresie wzbudzania i rozbudowy polskiej tożsamości narodowej, religijnej i światopoglądowej, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, poprzez:
 - 1) organizowanie nauki religii i etyki z zastrzeżeniem ust.2 - 3 niniejszego paragrafu;
 - 2) organizowanie imprez szkolnych z okazji rocznic państwowych i wydarzeń historycznych;
 - 3) otoczenie pamięcią patrona Ignacego Łukasiewicza.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
3. W przypadku religii i etyki do uczestniczenia w zajęciach koniecznym jest złożenie oświadczenia o wyrażeniu woli udziału w tych zajęciach. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
4. Zajęcia z religii bądź etyki realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13 – Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki

- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
4. Zajęcia organizowane w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju prowadzi pedagog lub psycholog, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są przez doradcę zawodowego.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14 – Doradztwo zawodowe

1. Placówka umożliwia uczniom zdobycie umiejętności przydatnych w podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru zawodu.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów prowadzone są przez doradcę zawodowego.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dostarczają młodzieży oraz ich rodzicom wiedzy pozwalającej na świadomy wybór dalszego kształcenia.
5. W ramach doradztwa zawodowego organizowane są:
 - 1) Tydzień Kariery;
 - 2) Tydzień Przedsiębiorczości;
 - 3) warsztaty zawodoznawcze;
 - 4) punkt orientacji zawodowej;
 - 5) ankiety;
 - 6) konkursy;
 - 7) rozmowy doradcze;
 - 8) poradnictwo indywidualne i grupowe.
6. Projekt wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje pedagog szkolny – doradca zawodowy.

§ 15 – Indywidualny program lub tok nauki

1. Placówka umożliwia uczniom realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić pisemnie, do Dyrektora:
 - a) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - b) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - c) wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. W ciągu 7 dni od otrzymania wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania, Dyrektor informuje wnioskodawcę o wszczęciu postępowania dotyczącego rozpoznania wniosku, występując jednocześnie do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz Rady Pedagogicznej Placówki o wyrażenie opinii na temat wniosku.
4. Dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. W decyzji zezwalającej na indywidualny program bądź tok nauczania Dyrektor określa okres, na jaki udzielone jest zezwolenie.
6. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu

oceniań, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 16 – Indywidualne nauczanie

1. Placówka organizuje uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania
5. Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Indywidualne nauczanie Dyrektor organizuje na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
10. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art.2 pkt. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
11. W przypadku ucznia szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe dyrektor szkoły określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
13. Wniosek powyższy wraz z uzasadnieniem, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.
14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się co najmniej 3 dni.
15. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia, obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
16. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego nauczaniem indywidualnym z uczniami w oddziale szkolnym.
17. Dyrektor szkoły umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz w wybranych zajęciach edukacyjnych.
18. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w powyższych formach, w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem zajęć.
19. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
20. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku

zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkoły.

§ 17 – Zespoły nauczycielskie

1. Do realizacji zadań statutowych Rada Pedagogiczna może powoływać spośród swoich członków zespoły nauczycielskie (komisje): wychowawczy, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe oraz komisje stałe i doraźne. Skład zespołów i komisji oraz ich zadania zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy z każdego typu szkoły, psycholog, pedagog.
3. Przewodniczącym zespołu jest pedagog.
4. Główne zadania zespołu to:
 - 1) doskonalenie i ewaluacja Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozwiązywanie problemowych sytuacji w Placówce;
 - 3) wspieranie pracy wychowawczej nauczycieli.
5. Zespół wychowawczy spotyka się w razie zaistniałych problemów wychowawczych, z inicjatywy pedagoga, Dyrektora lub nauczyciela.
6. W Placówce działają zespoły przedmiotowe.
7. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele przedmiotów lub przedmiotów pokrewnych. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.
8. Główne zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli przedmiotów pokrewnych celem doskonalenia zawodowego, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także wyboru programów nauczania i sposobów ich realizowania;
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
 - 3) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 4) wypracowywanie i stosowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) zaplanowanie i realizacja przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z przedmiotem;
 - 7) ustalanie terminów i trybu przeprowadzania próbnych egzaminów, diagnoz itp. oraz opracowywanie ich wyników i wniosków do dalszej pracy;
9. W razie zaistniałych potrzeb, na wniosek Dyrektora, Rada Pedagogiczna powołuje zespoły problemowo -zadaniowe lub komisje doraźne. Pracą zespołu (komisji) kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
10. Plany działania oraz sprawozdania z realizacji zadań zespołów są przekazywane Dyrektorowi.

§ 18 – Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli

1. W Placówce funkcjonuje Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN), którego praca kieruje lider.
2. Główne zadania lidera WDN:
 - 1) określanie potrzeb szkoleniowych kadry pedagogicznej;
 - 2) organizowanie szkoleń wewnątrzszkolnych;
 - 3) inicjowanie procesów samodoskonalenia nauczycieli;
 - 4) współpraca z przewodniczącymi zespołów przedmiotowych;
 - 5) ocena efektywności podejmowanych działań w zakresie doskonalenia nauczycieli.

§ 19 – Zasady współpracy z rodzicami

1. Szkoła kształci i wychowuje młodzież, stosując zasady:
 - 1) wzajemnej wymiany informacji;
 - 2) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań

dydaktycznych.

2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do uzyskania informacji w zakresie:
 - 1) zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Placówce i oddziale;
 - 2) wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn ewentualnych trudności w nauce i absencji;
 - 6) przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze;
 - 7) porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
3. Powinności rodziców w zakresie sprawowania nadzoru nad obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki ucznia:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) udzielanie wychowawcom pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka, mającej wpływ na bezpieczeństwo ucznia w Placówce oraz zajęciach przez nią organizowanych (umożliwiających zapewnienie należytej opieki nad uczniem);
 - 3) interesowanie się postęпами w nauce i zachowaniem swoich dzieci;
 - 4) uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami;
 - 5) zgłaszanie Placówce każdej planowanej nieobecności ucznia;
 - 6) utrzymywanie kontaktu niezbędnego do realizacji zadań Placówki;
 - 7) zgłaszanie Placówce każdorazową zmianę opiekunów prawnych, adresu i numerów telefonów do kontaktu.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenie i kradzież dokonaną w Placówce przez ich dziecko.
5. Kontakt z rodzicami:
 - 1) dziennik elektroniczny Librus jest oficjalnym sposobem wymiany informacji pomiędzy szkołą, a rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek systematycznego zapoznawania się z informacjami przesyłanymi przez szkołę za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 3) wiadomość przekazaną za pomocą dziennika elektronicznego Librus uważa się za dostarczoną rodzicom (opiekunom prawnym);
 - 4) wychowawca klasy ustala inny sposób kontaktu z rodzicem (opiekunem prawnym) niż za pomocą dziennika elektronicznego Librus, jeżeli rodzic (opiekun prawny) zgłosi brak takiej możliwości.

Rozdział 7. Organy szkoły i ich zadania

§ 20 – Organy Placówki

1. Organami Zespołu Szkół im. I. Łukasiewicza w Policach są:
 - 1) Dyrektor Placówki,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski,

§ 21 – Zadania Dyrektora

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą Placówki oraz reprezentuje na zewnątrz wszystkie szkoły, o których mowa w § 5 niniejszego Statutu, a przede wszystkim:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) odpowiada za realizację uchwał podjętych przez organy Placówki i czuwa nad ich zgodnością

z przepisami prawa,

- 3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie budżetowym zatwierdzonym przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
2. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ustawie, dyrektor współpracuje z organami Placówki wymienionymi w § 20 ust. 1 pkt. 2-4 niniejszego Statutu.
3. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przepisami prawa.
4. Dyrektor odpowiada m. in. za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania;
 - 2) uwzględnianie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, a w szkole branżowej, technikum i policealnej szkole zawodowej także w zakresie kształcenia w danym zawodzie;
 - 3) właściwą organizację i przebieg egzaminów;
 - 4) zgodność funkcjonowania Placówki z przepisami prawa w zakresie oświaty;
 - 5) zgodność funkcjonowania Placówki ze Statutem;
 - 6) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach Placówki;
 - 7) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów;
 - 8) zgodne z przepisami prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowników i uczniów;
 - 9) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 10) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Placówki.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powołuje i odwołuje:
 - 1) wicedyrektorów,
 - 2) kierownika internatu,
 - 3) kierownika szkolenia praktycznego.
6. Dyrektor określa szczegółowy zakres czynności uprawnień i odpowiedzialności osób powołanych na stanowiska wymienione w ust. 5 niniejszego paragrafu.

§ 22 – Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W placówce działa Rada Pedagogiczna, jedna dla wszystkich szkół, o których mowa w § 5 niniejszego Statutu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który określa szczegółowo zadania, formy i tryb jej pracy. Regulamin ten nie może być sprzeczny z Niniejszym Statutem.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej, uczący polskich uczniów w Löcknitz, realizują zadania Rady Pedagogicznej, o których mowa w art. 40 ust. 1 ustawy, w ramach reprezentacji Placówki u Partnera niemieckiego.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
 - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
 - 3) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 4) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
9. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

§ 23 – Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych

- w tajnych wyborach przez ogół rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
 5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, Organu Prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Placówki.
 6. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
 7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 9. Rada Rodziców ustala wysokość opłat wnoszonych przez rodziców uczniów szkoły na fundusz Rady Rodziców.
 10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
 11. Uczniowie mogą korzystać z funduszy Rady Rodziców zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.

§ 24 – Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W ramach Placówki funkcjonuje jeden Samorząd Uczniowski, w skład, którego wchodzi wszyscy uczniowie Szkół, o których mowa w § 5 niniejszego Statutu.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje i jego zadania realizuje Prezydium, które tworzą Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz, Skarbnik oraz Trzech Zwykłych Członków Prezydium Samorządu Uczniowskiego, wybierani spośród wszystkich członków Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i szczegółowe kompetencje członków Prezydium Samorządu Uczniowskiego oraz tryb działania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez Samorząd Uczniowski.
4. Projekt Regulaminu, opracowuje Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
5. Regulamin ten nie może pozostawać w sprzeczności ze Statutem.

§ 25 – Zasady współdziałania organów szkoły

1. Współdziałanie organów szkoły powinno być utrwalone w formie pisemnej.
2. Spory i konflikty w szkole:
 - 1) organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:
 - a) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, rozstrzyga Wychowawca;
 - b) sytuacje konfliktowe między uczniami różnych klas rozstrzyga Pedagog Szkolny;
 - c) sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor;
 - d) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów, rozstrzyga Dyrektor;
 - e) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor;
 - 2) sytuacje konfliktowe między organami Placówki, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt. 2 - 4 niniejszego Statutu a Dyrektorem rozwiązuje Organ Prowadzący.

3. Wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu, powinien być skierowany do Dyrektora. Dyrektor na podstawie postanowień ustępu 2 niniejszego paragrafu kieruje sprawę do rozwiązania przez właściwy podmiot.
4. Podmiot rozstrzygający konflikt zobowiązany jest zapewnić stronom konfliktu czynny i równoprawny udział w toku jego rozwiązania, w tym w szczególności w ustalaniu stanu faktycznego oraz wyczerpującego informowania stron konfliktu o okolicznościach przebiegu procesu rozstrzygania.
5. Podmiot rozstrzygający konflikt zobowiązany jest do dążenia do zawarcia ugody między stronami konfliktu.
6. Podmiot rozstrzygający konflikt między stronami jest zobowiązany do dbałości, o to by żadna ze stron, w toku procesu rozstrzygania konfliktu nie poniosła szkody w wyniku braku znajomości procedur czy swoich praw.
7. Podmiot rozstrzygający konflikt działa niezależnie od woli stron konfliktu, w celu ustalenia stanu faktycznego i wydania rozstrzygnięcia na podstawie prawdy materialnej.
8. Przed wydaniem rozstrzygnięcia podmiot rozstrzygający powinien poinformować strony konfliktu o zamiarze zakończenia procesu wyjaśniania sprawy i ustalenia stanu faktycznego, a także zobowiązany jest przedstawić im zebrane w toku swoich działań informacje i umożliwić stronom wypowiedzenie się co do nich.
9. O wydanym rozstrzygnięciu podmiot rozstrzygający konflikt informuje jego strony, uzasadniając swoją decyzję.
10. W toku całego procesu rozstrzygania konfliktu obowiązuje zasada pisemności.

§ 26 – Działalność stowarzyszeń i innych organizacji

1. W Placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Placówki.
2. Podjęcie działalności w Placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8. Organizacja pracy szkoły

§ 27 – Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres - trwa od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do zimowej przerwy świątecznej;
 - 2) II okres – trwa od 1 stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wyznaczonych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Organizacja roku szkolnego dla uczniów oddelegowanych do Szkoły Europejskiej Niemiecko-Polskiego Gimnazjum w Löcknitz jest zgodna z organizacją niemiecką. Uczniowie ci otrzymają polskie świadectwa promocyjne zgodnie z terminami zakończenia roku szkolnego w EDPG w Löcknitz.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla:
 - 1) branżowej szkoły I stopnia i szkoły policealnej - do 10 dni,
 - 2) szkoły podstawowej - do 8 dni,
 - 3) liceum ogólnokształcącego i technikum - do 10 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Placówce odbywa się egzamin ósmoklasisty, egzamin maturalny,

- egzamin potwierdzający kwalifikacje w danym zawodzie;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 5 niniejszego paragrafu Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą Organu Prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
 8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Placówki opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Placówki zatwierdza Organ Prowadzący.
 9. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
 10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 28 – Oddział szkolny

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Bezpośrednią opiekę nad oddziałem sprawuje jeden z nauczycieli wyznaczony przez Dyrektora, zwany wychowawcą.
3. Oddział może składać się z grup uczniów kształcących się w różnych kierunkach i zawodach.
4. Zasady doboru uczniów do klas mundurowych, zasady funkcjonowania tych klas oraz prawa i obowiązki uczniów klas mundurowych reguluje Regulamin Klas o Profilach Mundurowych.
5. Regulamin ten nie może pozostawać w sprzeczności ze Statutem.
6. Dyrektor publikuje Regulamin Klas o Profilach Mundurowych na stronie internetowej szkoły.

§ 28a - Oddział przygotowawczy

1. Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze dla obywateli Ukrainy.
2. Dyrektor szkoły kwalifikuje ucznia do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów.
3. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez dyrektora z uczniem oraz prawnymi opiekunami ucznia.
4. Nauczanie w oddziale przygotowawczym odbywa się według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem ukraińskim.
6. Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze dla obywateli Ukrainy.
7. Dyrektor szkoły kwalifikuje ucznia do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów.
8. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez dyrektora z uczniem oraz prawnymi opiekunami ucznia.
9. Nauczanie w oddziale przygotowawczym odbywa się według realizowanych w szkole
10. programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

11. Zajęcia edukacyjne prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem ukraińskim.

§ 29 – Organizacja zajęć

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) praktyczna nauka zawodu;
 - 5) krajowe i zagraniczne praktyki zawodowe;
 - 6) turnusy dokształcania zawodowego pracowników młodocianych;
 - 7) obozy klas mundurowych;
 - 8) wycieczki szkolne.
2. W branżowej szkole I stopnia, technikum zawodowym i policealnej szkole zawodowej mogą być również organizowane dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane w porozumieniu z Organem Prowadzącym oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego oraz placówkami kształcenia praktycznego.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są realizowane w oddziałach, grupach międzyoddziałowych lub grupach międzyklasowych.
5. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w Statucie;
 - 3) na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w liceum w strukturach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
 - 4) w formie nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki poza szkołą;
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) w systemie wyjazdowym np. wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowe;
 - 9) w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
6. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wprowadzić inne formy zajęć, nie wymienione w ust. 5 niniejszego paragrafu.
7. Dyrektor, w porozumieniu z pozostałymi organami Placówki, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Placówki, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu uczniów liceum od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Informacje te są znane kandydatom i ich rodzicom na etapie rekrutacji.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora, uczniowie klas pierwszych i drugich szkoły ponadpodstawowej, mogą zmienić przedmiot nauczany na poziomie rozszerzonym do 30 września danego roku szkolnego. Uczniowie zobowiązani są jednocześnie do uzupełnienia braków

- programowych. Termin, zakres oraz formę uzupełnienia braków ustala nauczyciel przedmiotu.
8. Dyrektor, w porozumieniu z pozostałymi organami Placówki, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Placówki, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu uczniów technikum 2 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Informacje te są znane kandydatom i ich rodzicom na etapie rekrutacji.
 9. W oddziałach wielozawodowych branżowej szkoły I stopnia zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są przez Ośrodek Doksztalania Zawodowego i Szkołę Rzemiosł w Szczecinie.
 10. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Placówką a daną jednostką.
 11. Branżowa szkoła I stopnia, technikum i policealna szkoła zawodowa organizuje uczniom praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych.
 12. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera Dyrektor z Ochotniczym Hufcem Pracy w Policach, który jest pośrednikiem pomiędzy Placówką a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. Formę i zakres umowy, a także zadania szkoły kierującej uczniami na praktyczną naukę zawodu i podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu określają przepisy w sprawie praktycznej nauki zawodu.
 13. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a praktyki zawodowe w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
 14. Projekt regulaminu praktycznej nauki zawodu realizowanej w formie zajęć praktycznych lub/i praktyki zawodowej opracowuje kierownik szkolenia praktycznego.
 15. Regulamin ten nie może pozostawać w sprzeczności ze Statutem.
 16. Dyrektor publikuje Regulamin praktycznej nauki zawodu na stronie internetowej Placówki.
 17. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. Wtedy jednak skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
 18. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez Dyrektora.
 19. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu określają przepisy wykonawcze do ustawy.

§ 29a – Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć

1. Zawiesza się zajęcia, na czas oznaczony, w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wymienionego w pkt 1 – 3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach Prawa oświatowego.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – MS Teams, Librus,
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania - TestPortal, Quizizz, Forms, strony edukacyjne MEiN i inne.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
6. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzona zostaje:
 - 1) w kontakcie bezpośrednim za pośrednictwem MS Teams po zgłoszeniu się ucznia podczas odczytywania listy obecności przez nauczyciela, lub
 - 2) poprzez napisanie przez ucznia w trakcie zajęć w kontakcie bezpośrednim odpowiedniej wiadomości w module lekcyjnym MS Teams, lub
 - 3) w inny sposób ustalony pomiędzy nauczycielem, a uczniami.
7. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji zdalnych zajęć za pośrednictwem modułu Zadania domowe w MS Teams lub w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 30 – Podział na grupy

1. W szkole podział na grupy obowiązuje:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na zajęciach edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym, które mogą być organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych; liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób;
 - 5) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych -
w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 6) na zajęciach edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 7) w przypadku prowadzenia kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania dla zawodu;
 - 8) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu;
 - 9) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania

szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 10) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku przez Dyrektora i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

§ 31 – Oddziały dwujęzyczne w liceum i szkole podstawowej

1. Oddział dwujęzyczny jest to oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
2. W dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne:
 - 1) z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski;
 - 2) co najmniej jedno zajęcia edukacyjne muszą być wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę;
- 1) proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i języku obcym ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka obcego.
3. Kształcenie w zakresie języka będącego drugim językiem nauczania może odbywać się modułowo.
4. O realizacji modułowego programu nauczania decyduje zespół nauczycieli języka obcego nowożytnego będącego drugim językiem nauczania.

§ 32 – Oddziały sportowe w szkole podstawowej i liceum

1. Oddział sportowy jest to klasa lub grupa, która realizuje więcej zajęć wychowania fizycznego w tygodniu niż przewidziano w ramowych planach nauczania.
2. W oddziale sportowym realizowanych jest od 8 do 20 godzin wychowania fizycznego w tygodniu.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale sportowym mogą być zajęciami specjalistycznymi lub zajęciami z określonej dyscypliny sportu.
4. Zwiększona liczba godzin zajęć wychowania fizycznego jest obowiązkowa dla uczniów oddziału lub grupy sportowej.
5. Kandydaci do oddziałów sportowych powinni posiadać:
 - 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) zaliczenie prób sprawności fizycznej;
 - 3) pisemną zgodę rodziców.
6. Uczniowie oddziałów sportowych mogą brać udział w obozach szkoleniowych.
7. Odpłatność za uczestnictwo ucznia w obozie ponoszą rodzice ucznia.
8. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, Dyrektor przenosi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 33 – Szkoła Mistrzostwa Sportowego w piłce siatkowej w szkole podstawowej i liceum

1. Szkolenie sportowe prowadzone jest według opracowanego programu szkolenia sportowego w piłce siatkowej.
2. Szkolenie sportowe prowadzone jest we współpracy z Polskim Związkiem Piłki Siatkowej, na podstawie Porozumienia Powiatu Polickiego z Polskim Związkiem Piłki Siatkowej z dnia 20 sierpnia 2010 r.
3. Program szkolenia sportowego w piłce siatkowej realizowany jest równoległe z programem nauczania

uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego szkoły.

4. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do oddziałów sportowych prowadzących szkolenie sportowe w piłce siatkowej opracowuje corocznie komisja kwalifikacyjna w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Kandydaci do oddziałów sportowych prowadzących szkolenie sportowe w piłce siatkowej powinni posiadać:
 - 1) zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami, potwierdzające brak przeciwwskazań medycznych do uprawiania dyscypliny piłki siatkowej;
 - 2) zaliczenie prób sprawności fizycznej zatwierdzonych przez Polski Związek Piłki Siatkowej;
 - 3) pisemną zgodę rodziców.
6. O przyjęciu kandydatów do oddziałów sportowych prowadzących szkolenie sportowe w piłce siatkowej decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza wydającego zaświadczenie, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1) niniejszego paragrafu.
7. Zajęcia wychowania fizycznego w ramach programu szkolenia sportowego prowadzą wykwalifikowani trenerzy piłki siatkowej.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 16 godzin.
9. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
10. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziałów sportowych prowadzących szkolenie sportowe w piłce siatkowej, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
11. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego w Szkole Mistrzostwa Sportowego prowadzącej szkolenie sportowe w piłce siatkowej, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, Dyrektor przenosi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
12. W przypadku braku równoległego oddziału ogólnego w Szkole Podstawowej Dyrektor wnioskuje do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej.
13. Uczniom oddziałów sportowych prowadzących szkolenie sportowe w piłce siatkowej uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania Placówka zapewnia w okresie pobierania nauki, odpłatnie, zakwaterowanie w internacie oraz całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania - jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.
14. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie wskazane w ust. 12 niniejszego paragrafu określają odrębne przepisy.
15. Uczniom oddziałów sportowych prowadzących szkolenie sportowe w piłce siatkowej Placówka w zakresie uznanym przez siebie za stosowny i po uwzględnieniu swoich możliwości finansowych zapewnia opiekę medyczną i fizjoterapeutyczną.
16. Spośród uczniów oddziałów sportowych prowadzących szkolenie sportowe w piłce siatkowej tworzone są drużyny reprezentujące szkołę w różnych rozgrywkach sportowych.
17. Drużyny tworzone spośród uczniów oddziałów sportowych prowadzących szkolenie sportowe w piłce siatkowej mogą brać udział w rozgrywkach Polskiej Ligi Piłki Siatkowej.
18. Uczniowie oddziałów sportowych prowadzących szkolenie sportowe w piłce siatkowej biorą udział w obozach sportowych organizowanych przez Placówkę.
19. Częściowe koszty obozów sportowych w wysokości określonej przez Dyrektora ponoszą rodzice uczniów oddziałów sportowych prowadzących szkolenie sportowe w piłce siatkowej.

§ 34 – Oddziały integracyjne

1. Oddział integracyjny to oddział, o którym mowa w art. 3 pkt. 2a ustawy.
2. Oddział integracyjny liczy od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów posiadających odpowiednie orzeczenie.
3. Uczniowie oddziału integracyjnego pracują w oparciu o ten sam program nauczania i wychowania jak inne oddziały, mają także możliwość uczestniczenia w zajęciach dodatkowych.
4. Placówka realizuje zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej zawarte w orzeczeniach uczniów niepełnosprawnych, organizując dodatkowe zajęcia korygujące wady postawy, wady wymowy, zapewniając opiekę specjalistów i inne, zgodnie z zapisami stosownych opinii i orzeczeń.

§ 35 – Oddziały realizujące przedmioty dodatkowe

1. W Placówce mogą być utworzone grupy uczniów, którzy uczęszczają na wybrane zajęcia dodatkowe, dla których minister właściwy do spraw oświaty nie ustalił podstawy programowej, a realizowane one są w oparciu o zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną autorskie programy nauczania oraz wpisane do szkolnego zestawu programów oddziałowych.
2. Zajęcia dodatkowe realizowane są w grupach w ramach oddziału lub grupach międzyoddziałowych w klasach szkoły podstawowej (języki obce nowożytnie) lub w pierwszej i drugiej klasie liceum.
3. Uczniowie klas z dodatkowymi zajęciami o profilu mundurowym są zobowiązani przestrzegać Regulamin Klas o Profilach Mundurowych.
4. Placówka w ramach zajęć dodatkowych w oddziałach mundurowych prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności Państwa.

§ 36 – Modułowe kształcenie w zawodzie

1. W szkole może być realizowany modułowy program nauczania w wybranym zawodzie.
2. O realizacji modułowego programu nauczania decyduje zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.
3. Zasady oceniania w zawodach kształconych modułowo określone są w § 53 ust 17 i 18 oraz § 55 ust. 4 Statutu.

§ 37 – Egzamin DSD I oraz DSD II

1. Placówka może organizować przygotowanie do egzaminów DSD I oraz DSD II oraz DSD Pro.
2. W ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, uczniowie realizują program zajęć języka niemieckiego poszerzony o przygotowanie do egzaminu.
3. Egzamin DSD I, DSD II oraz DSD Pro jest organizowany w Placówce na podstawie odrębnych przepisów.

§ 38 – Wychowanie do życia w rodzinie

1. W Placówce realizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. W zajęciach wychowania do życia w rodzinie biorą udział wszyscy uczniowie, z wyjątkiem tych, którzy złożą oświadczenie o rezygnacji z ich udziału.
3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 39 – Praktyki studenckie

1. Placówka może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiadają z ramienia szkoły opiekunowie praktyk.

§ 40 – Organizacja biblioteki

1. W Placówce działa biblioteka-
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Zadaniem biblioteki w szkole jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zasobów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie indywidualnych zainteresowań oraz potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 6) przygotowanie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji naukowej oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 8) kształtowanie u uczniów kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
 7. Dyrektor zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenia oraz kadrę biblioteki, a także zarządza spis zbiorów biblioteki.

§ 41 – Szkolna Pracownia Gastronomiczna i stołówka

1. Placówka prowadzi Szkolną Pracownię Gastronomiczną i stołówkę.
2. Szkolna Pracownia Gastronomiczna służy do nauki zawodu uczniów branżowej szkoły I stopnia zasadniczej i technikum.
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
4. Zasady korzystania ze Szkolnej Pracowni Gastronomicznej oraz stołówki określa Regulamin Szkolnej Pracowni Gastronomicznej oraz stołówki.

§ 42 – Świetlica

1. Placówka prowadzi świetlicę.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodzica,
 - b) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami oraz pedagogiem i psychologiem w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
5. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje kierownik świetlicy.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
7. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
8. Dyrektor publikuje Regulamin Świetlicy na stronie internetowej Placówki.

§ 43 – Internat

1. Placówka prowadzi internat.
2. Internat jest placówką opiekuńczo - wychowawczą, koedukacyjną, przeznaczoną głównie dla uczniów Placówki szkoły mieszkających poza Policami.
3. O przyjęciu do internatu rozstrzyga Kierownik Internatu na podstawie opinii rady wychowawców internatu.
4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu do internatu ucznia, który mieszka w Policach.
5. Z zamieszkaniem w internacie wiąże się obowiązek korzystania z wyżywienia zapewnianego przez Szkolną Pracownię Gastronomiczną, w ramach jej działalności gastronomicznej.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu przysługuje:
 - 1) uczniom mieszkającym w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły nie jest możliwy lub w stopniu znacząco utrudniony;

- 2) uczniom z rodzin niepełnych, rozbitych, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) uczniom klas pierwszych;
7. Liczba wychowanków ponadpodstawowej grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 30 wychowanków.
8. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną ponadpodstawową grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
9. Liczba wychowanków w podstawowej grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 30 wychowanków.
10. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną podstawową grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 70 godzin zegarowych.
11. Internat jest czynny cały rok szkolny w okresie trwania zajęć dydaktycznych z wyjątkiem ferii i przerw w nauce przewidzianych w organizacji roku szkolnego.
12. Organizacja pracy internatu określana jest corocznie na podstawie polskiej i niemieckiej organizacji roku szkolnego obowiązującej Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach i Szkołę Europejską Niemiecko-Polskie Gimnazjum w Löcknitz.
13. Szczegółowe zasady organizacji pracy w internacie określa Regulamin Internatu Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach.
14. Internat może prowadzić wynajem pokoi dla studentów, pracowników szkoły i innych zakładów pracy oraz osób prywatnych i grup zorganizowanych.
15. Wydatki internatu realizowane są ze środków finansowych Placówki.
16. Internat używa pieczęci podłużnej o treści:
Internat Zespołu Szkół
im. Ignacego Łukasiewicza
72-010 Police, ul. Siedlecka 6a
tel. (091) 4241305, fax 4241366
17. Hotelik „Ignaś” ul. Siedlecka 6C jest integralną częścią internatu Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach i służy zabezpieczeniu potrzeb jednostki oraz realizacji celów statutowych.

§ 44 – Pływalnia

1. Pływalnia zapewnia uczniom zajęcia pływania w zakresie określonym w arkuszu organizacji Placówki.
2. Wydatki pływalni są realizowane ze środków finansowych Placówki.
3. Pływalnia używa pieczęci podłużnej o treści:
Pływalnia Zespołu Szkół
im. Ignacego Łukasiewicza
ul. Siedlecka 6; 72-010 Police
4. Pływalnia prowadzi działalność w okresie roku szkolnego we wszystkie dni tygodnia, a także w czasie ferii zimowych i letnich zgodnie z terminarzem określonym dla każdego roku szkolnego z wyjątkiem przerw technicznych.
5. Szczegółowe zasady organizacji pracy pływalni określa Regulamin Pływalni.

§ 45 – Centrum Edukacji Integracji i Rehabilitacji „Podgrodzie”

1. Centrum Edukacji, Integracji i Rehabilitacji „Podgrodzie” wspiera działalność statutową Placówki.
2. Centrum Edukacji, Integracji i Rehabilitacji „Podgrodzie” posługuje się podłużną pieczęcią o treści:
Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach
Centrum Edukacji, Integracji i Rehabilitacji „Podgrodzie”
w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza
Nowe Warpno 2
3. Szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania Centrum Edukacji, Integracji i Rehabilitacji „Podgrodzie” określa Regulamin Centrum Edukacji, Integracji i Rehabilitacji „Podgrodzie”.

§ 46 – Dodatkowa działalność Placówki i pozyskiwanie dochodów

1. Placówka może podejmować działania zmierzające do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, w zakresie określonym przez Organ Prowadzący.
2. W ramach pozyskiwania środków pozabudżetowych Placówka może m.in.:
 - 1) wynajmować pomieszczenia oraz tereny szkolne wraz z wyposażeniem;
 - 2) organizować naukę pływania oraz zajęcia sportowe i rehabilitacyjne dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
 - 3) organizować zajęcia integracyjne i sportowe;
 - 4) organizować kolonie i półkolonie dla dzieci i młodzieży;
 - 5) organizować uroczystości i imprezy okolicznościowe;
 - 6) organizować projekty międzynarodowe oraz wymiany młodzieżowe;
 - 7) organizować kursy językowe przygotowujące do nauki w EDPG.

Rozdział 9. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej

§ 47 – Rodzaje dokumentacji

1. W Placówce prowadzona jest następująca dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:
 - 1) księga uczniów;
 - 2) księga wychowanków;
 - 3) dziennik elektroniczny (w tym zajęć indywidualnego nauczania);
 - 4) dziennik lekcyjny (dla uczniów EDPG);
 - 5) dzienniki innych zajęć, których prowadzenie jest uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 6) dziennik zajęć pedagoga;
 - 7) dziennik zajęć psychologa;
 - 8) dziennik zajęć doradcy zawodowego;
 - 9) dziennik zajęć wychowawczych;
 - 10) arkusze ocen uczniów;
 - 11) księgi arkuszy ocen;
 - 12) protokoły przeprowadzonych egzaminów;
 - 13) uchwały rady pedagogicznej;
 - 14) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Sposób prowadzenia przez Placówkę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określony jest w odrębnych przepisach.
3. Odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją ponosi Dyrektor.

Rozdział 10. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48 – Cele i zasady oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. W szkole policealnej nie ocenia się zachowania ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów oddelegowanych do nauki w Szkole Europejskiej Niemiecko-Polskim Gimnazjum w Löcknitz określa niemiecki system oceniania, klasyfikowania i promowania, z wyjątkiem ocen z przedmiotów realizowanych przez polskich

- nauczycieli. Zgoda rodzica bądź pełnoletniego ucznia na naukę w Szkole Europejskiej Niemiecko-Polskim Gimnazjum w Löcknitz jest jednocześnie wyrażeniem zgody na przyjęcie niemieckiego systemu oceniania z przedmiotów realizowanych przez niemieckich nauczycieli. Ocena śródroczna i końcowa z zajęć edukacyjnych realizowanych przez polskiego ucznia w Szkole Europejskiej Niemiecko-Polskim Gimnazjum w Löcknitz jest uznawana za, odpowiednio, ocenę śródroczną, roczną lub końcową uzyskaną w szkole.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz obowiązków ucznia.
 7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu 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 i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3, art. 37 ust 4, art. 115 ust. 3, art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 5) ustalanie rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 Ustawy oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy.
 10. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela; nie jest karą ani nagrodą.

§ 49 Przedmiotowe zasady oceniania

1. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu)

ustalają, a następnie przekazują wicedyrektorowi do sprawdzenia i opublikowania na stronie internetowej szkoły szczegółowe informacje dla uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2. Nauczyciele w zespole wychowawców na początku każdego roku szkolnego ustalają, a następnie przekazują rodzicom informacje o trybie i kryteriach wystawiania ocen z zachowania.

§ 50 – Zasady oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest na następujących zasadach:
 - 1) rytmiczności.
 - 2) jawności kryteriów;
 - 3) specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań;
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne, a w szkole policealnej – semestralne;
 - b) końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. W szkole policealnej oceny są jawne dla ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi na lekcji, na której są omawiane, rodzicom - w czasie konsultacji z nauczycielami lub w innym ustalonym terminie. W szkole policealnej sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi. W przypadku udostępnienia przez nauczyciela pracy pisemnej uczniowi, rodzicowi/opiekunowi prawnemu jest on zobowiązany do jej nieupubliczniania i nieudostępniania.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach w nauce oraz uzasadnienie ustalonych ocen ucznia nauczyciel ustnie przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas indywidualnych konsultacji.
6. Nauczyciel uzasadnia na wniosek ucznia lub opiekuna prawnego każdą bieżącą ocenę szkolną, wskazując dobrze opanowaną wiedzę i umiejętności, braki w nich oraz przekazując zalecenia do poprawy.
7. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, które zostanie odnotowane w dzienniku w trakcie sprawdzania obecności. Limity uzależnione są od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu: do 2 godzin – 1 nieprzygotowanie, powyżej 3 godzin – 2 nieprzygotowania w semestrze.
8. Prawo do poprawienia proponowanej oceny rocznej o 1 stopień przysługuje uczniowi, który ma wszystkie nieobecności z danego przedmiotu usprawiedliwione oraz ma zrealizowane wszystkie formy obowiązkowe. Poprawa oceny obejmuje zakres całego materiału w danej klasie i odbywa się w formie wskazanej przez nauczyciela. Chęć poprawy należy zgłosić nauczycielowi na cztery tygodnie przed wystawieniem ocen.
9. Uczeń, który spełnił warunki oceny bardzo dobrej, może zdobyć 20 punktów procentowych na ocenę celującą realizując formy wskazane przez nauczyciela, w zakresie podstawy programowej danego przedmiotu.
10. Za prace niesamodzielną, kradzież własności intelektualnej, korzystanie z niedozwolonych źródeł informacji, odpisywanie zadań domowych wpisywane będzie zero punktów z danej formy bez możliwości poprawy.
11. Posiadanie przez ucznia w widocznym miejscu wszelkich urządzeń elektronicznych na lekcji, na której odbywa się oceniana forma sprawdzania wiadomości, będzie traktowane za równoważne z niesamodzielną pracą i skutkowało otrzymaniem przez ucznia 0 pkt za daną formę bez możliwości poprawy.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia

oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1) – 3) niniejszego ustępu, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Placówce – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 11 ustawy;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 51 – Zasady dokumentowania przebiegu nauczania

1. Dokumentem właściwym do wpisywania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest dziennik elektroniczny, a w oddziałach realizujących naukę w Szkole Europejskiej Niemiecko-Polskim Gimnazjum w Löcknitz (EDPG) – papierowy dziennik lekcyjny.
2. Dokumentem właściwym do wpisywania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest dziennik elektroniczny, arkusze ocen i protokoły egzaminacyjne.
3. Dziennik elektroniczny prowadzony w szkole spełnia wymagania określone w aktach wykonawczych wydanych na podstawie delegacji ustawowej.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen i protokołach egzaminacyjnych odnotowuje się słownie, w pełnym brzmieniu.
5. W oddziałach realizujących naukę w Szkole Europejskiej Niemiecko-Polskim Gimnazjum w Löcknitz (EDPG), śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli niemieckich ustalone w oparciu o zasady obowiązujące w niemieckim systemie oświaty oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, w dokumentacji prowadzonej w Polsce wpisuje według skali określonej w § 53 ust. 1 i § 54 ust. 2 nauczyciel polski – członek Rady Pedagogicznej Placówki, któremu powierzono opiekę wychowawczą nad danym oddziałem.

§ 52 – Formy oceniania

1. Ocenianie może odbywać się w następujących formach:
 - 1) ustnej, (np. odpowiedź, śpiew) do 15 pkt,
 - 2) pisemnej:
 - a) kartkówka – dotyczy nie więcej niż trzech ostatnich tematów, może być przeprowadzona bez zapowiedzi do 15 pkt,
 - b) sprawdzian – obejmuje nie więcej niż pięć ostatnich tematów, powinien być zapowiedziany i wpisany w terminarzu klasy w Librusie wraz z zakresem materiału obowiązującym na danym sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Jeśli nauczyciel nie wpisze sprawdzianu w wyżej wymienionym terminie do terminarza, sprawdzian nie może być przeprowadzony. Czas trwania do 45 minut, do 30 pkt,
 - c) praca klasowa – obejmuje więcej niż pięć tematów, powinna być poprzedzona „lekcją powtórzeniową”, zapowiedziana i wpisana w terminarzu klasy w Librusie wraz z zakresem materiału obowiązującym na danej pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Jeśli nauczyciel nie wpisze pracy klasowej w wyżej wymienionym terminie do terminarza, praca klasowa nie może być przeprowadzona.

- Czas trwania 1-2 godziny lekcyjne, do 50 pkt,
- d) zadania oraz wypracowania domowe do 20 pkt,
 - e) opracowanie danego tematu do 10 pkt,
 - f) praca projektowa do 20 pkt,
 - g) praca na lekcji do 10 pkt,
 - h) praca w grupach do 10 pkt,
 - i) praca indywidualna do 15 pkt,
 - j) aktywność nieograniczona ,
 - k) zeszyt przedmiotowy do 30 pkt, obowiązkowy w szkole podstawowej,
 - l) prace stylistyczne do 50 pkt,
 - m) rozprawka do 35 pkt,
 - n) streszczenie do 15 pkt,
 - o) zaliczenie znajomości lektury w formie ustnej lub pisemnej – do 20 pkt, nie podlega poprawie,
 - p) konkursy do 20 pkt,
 - q) dyktando do 10 pkt,
 - r) notatka encyklopedyczna/syntezyjąca do 15 pkt,
 - s) definicja do 15 pkt,
 - t) czytanie ze zrozumieniem do 20 pkt,
 - u) praca z materiałem źródłowym do 20 pkt,
 - v) test diagnostyczny z języka polskiego do 70 pkt,
 - w) praca z mapą do 10 pkt,
 - x) tłumaczenie tekstów do 20 pkt,
 - y) zadania dodatkowe do 20 pkt,
 - z) diagnoza sprawdzająca nabyte wiadomości i umiejętności w zakresie zrealizowanych i omówionych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia w zawodach w klasach niższych Zespołu Szkół do 30 pkt,

3) innej:

- a) zajęcia praktyczne do 6 pkt,
- b) gra na instrumentach do 15 pkt,
- c) twórczość artystyczna (malowanie, rysowanie itp.) do 15 pkt,
- d) obserwacja czynności ucznia w czasie ćwiczeń w pracowni, w laboratorium lub na zajęciach praktycznych, ukierunkowanej na:
 - i. wykorzystanie posiadanych wiadomości teoretycznych,
 - ii. organizację stanowiska pracy,
 - iii. stosowane metody pracy,
 - iv. przestrzeganie norm technologicznych,
 - v. przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, HACCP,
 - vi. jakość oraz estetykę wyrobów lub usług.

4) sprawnościowej, która winna zawierać przede wszystkim ocenę zaangażowania ucznia na zajęciach oraz postępy uzyskiwane w trakcie nauki.

5) Nauczyciele wychowania fizycznego mogą ze względu na specyfikę swojego przedmiotu ustalić dodatkowo inne nieprzewidziane wyżej formy pracy i sposoby oceniania.

2. Formy przeprowadzone przez nauczyciela są dla ucznia obowiązkowe, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej (zdarzenia losowe, długotrwała choroba itp.). Jeżeli – z przyczyn usprawiedliwionych – uczeń nie będzie mógł zrealizować którejś z nich (dotyczy także praktycznej nauki zawodu), może ją zaliczyć w terminie indywidualnie ustalonym dla ucznia. Uczeń sam zgłasza nauczycielowi chęć zaliczania obowiązkowej formy w okresie jednego tygodnia od powrotu do szkoły w celu ustalenia terminu napisania zaległej formy (pracy). W indywidualnych przypadkach termin ten może być przedłużony do dwóch tygodni. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na jednostce lekcyjnej (praktycznej nauki zawodu), na której odbyła się praca pisemna, uczeń traci możliwość zdobycia punktów i otrzymuje 0 punktów za tę formę sprawdzenia wiedzy.

3. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny ze wszystkich uznanych przez nauczyciela jako obowiązkowe pisemnych form w terminie 2 tygodni od uzyskania informacji o ocenie. Nauczyciel ma prawo odmówić poprawy obowiązkowej formy uczniowi, który z powodu pojedynczych (maksymalnie jeden dzień) usprawiedliwionych nieobecności, drugi lub kolejny raz nie był obecny na obowiązkowej formie.
4. Wszystkie prace pisemne powinny być sprawdzone przez nauczyciela obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch tygodni od momentu napisania pracy. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel może wpisać do dziennika oceny uzgodnione z uczniami. W przypadku nieobecności nauczyciela termin ten ulega wydłużeniu.
5. Egzaminy próbne ósmoklasisty, egzaminy próbne maturalne, próbne egzaminy zawodowe oraz diagnoza sprawdzająca odbywać się będą zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy.
6. Punkty zdobyte za te formy oceniania będą wpisane zgodnie z pkt 4 § 52 oraz nie będą wliczane do średniej.
7. Uczniowie, którzy nie zgłoszą się na egzamin próbny lub diagnozę sprawdzającą otrzymają zero punktów bez wliczania do średniej.
8. Dla uczniów, którzy z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie będą mogli wziąć udziału w egzaminie próbnym lub diagnozie sprawdzającej w terminie czerwcowym, zostanie przeprowadzony ten egzamin lub diagnoza w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.

§ 53 – Oceny klasyfikacyjne i system punktowy

1. Śródroczne, roczne, a w szkole policealnej – semestralne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a ustawy, ustala się w stopniach według następującej skali:
 stopień celujący – 6
 stopień bardzo dobry – 5
 stopień dobry – 4
 stopień dostateczny – 3
 stopień dopuszczający – 2
 stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 - 5 niniejszego paragrafu. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6 niniejszego paragrafu.
3. Śródroczne i roczne oceny w szkole podstawowej na I etapie edukacyjnym w klasach I – III z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii, gdzie obowiązuje ocena.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna dla klas I – III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocenianie bieżące na I etapie edukacyjnym obejmuje punktowo-procentowy system oceniania i zostało podzielone na 3 kategorie:
 - 1) rozwój poznawczy, na który składają się:
 - mówienie i słuchanie,
 - czytanie i pisanie,
 - umiejętności gramatyczne i ortograficzne,
 - umiejętności matematyczne,
 - umiejętności przyrodnicze, geograficzne, i społeczne.
 - 2) rozwój artystyczny, na który składają się umiejętności muzyczne, techniczne, plastyczne i fizyczne,
 - 3) rozwój społeczno-emocjonalny.
6. W ocenie bieżącej poza ocenianiem punktowo-procentowym stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka.
7. W ocenie opisowej dopuszcza się określenia: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, przeciętnie, słabo, niewystarczająco.
8. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące obszary:

- 1) możliwości dziecka,
 - 2) zaangażowanie i wkład pracy,
 - 3) stopień opanowania materiału,
 - 4) umiejętności rozwiązywania problemów,
 - 5) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym,
 - 6) sukcesy osobiste dziecka.
9. Roczne, a w szkole policealnej – semestralne, oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia przez niego szkoły.
 10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 11. Oceny bieżące uczniów ustala się według skali punktowej.
 12. Uczeń w ciągu okresu może zgromadzić dowolną liczbę punktów poprzez udział w określonych przez nauczyciela przedmiotu, różnych formach oceniania.
 13. Oceny śródroczne i roczne, a w szkole policealnej – semestralne, ustala się według następujących zasad:
 - 1) nauczyciel ustala liczbę punktów procentowych zdobytych przez ucznia w danym okresie zgodnie z zasadą:
 - a) liczba punktów procentowych wynosi: liczba punktów zdobytych przez ucznia ze wszystkich form sprawdzania wiedzy w danym okresie roku szkolnego podzielona przez maksymalną liczbę punktów możliwych do zdobycia, a wynik pomnożony przez 100,
 - 2) w przypadku, gdy liczba punktów procentowych obliczona zgodnie z zasadą określoną w ust. 7 pkt. 1 lit. a) niniejszego paragrafu wynosi 85 i więcej, nauczyciel dodaje do punktów procentowych punkty dodatkowe na stopień celujący (maksymalnie 20 punktów procentowych), które uczeń zdobył,
 - 3) nauczyciel określa oceny śródroczne, roczne, a w szkole policealnej – semestralne, w stopniach na podstawie sumy punktów obliczonej według zasad opisanych w ust. 13 pkt. 1-2 niniejszego paragrafu oraz następującej skali:

Stopień	Symbol cyfrowy	ocena słowna na I etapie szkoły podstawowej	Liczba punktów procentowych
Celujący	6	wspaniale	98 i więcej
bardzo dobry	5	bardzo dobrze	97 – 85
dobry	4	dobrze	84 – 71
dostateczny	3	przeciętnie	70 – 56
dopuszczający	2	słabo	55 – 40
niedostateczny	1	niewystarczająco	39 – 0

- 4) w przypadku, gdy uczeń uzyskał ocenę celującą w pierwszym okresie roku szkolnego, do punktów zdobytych za podstawowe formy oceniania w drugim okresie dolicza się punkty zdobyte na stopień celujący w pierwszym okresie.
14. Podczas przeliczania punktów na oceny obowiązuje zasada zaokrąglania punktów przyjęta w matematyce.
15. Uczeń przyjęty do szkoły w ciągu okresu, występuje do nauczycieli o ustalenie terminów uzupełnienia punktów z form oceniania, które dotychczas odbyły się w klasie, do której został przyjęty lub do wychowawcy klasy o przeliczenie ocen bieżących uzyskanych w szkole, z której został przeniesiony, na punkty procentowe.
16. W przypadku, gdy uczeń dostarczy poświadczony spis ocen uzyskanych w poprzedniej szkole, wychowawca w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu przelicza oceny na

- punkty zgodnie z punktacją form zrealizowanych/realizowanych w oddziale.
17. W przypadku ucznia przyjętego do szkoły po zakończeniu pierwszego okresu, ocena roczna jest wystawiana na podstawie punktów zdobytych w drugim okresie roku szkolnego oraz oceny śródrocznej przeliczonej na punkty procentowe (należy przyjąć środkową, uśrednioną skalę punktów procentowych).
 18. W przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły oceny bieżące przelicza się proporcjonalnie wg skali określonej w ust. 7 pkt. 3 niniejszego paragrafu.
 19. Uczeń przyjęty z innej szkoły zdaje egzamin klasyfikacyjny zgodnie z trybem określonym w § 59 ust. 16 Statutu, z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, jeśli nie uzyskał ocen rocznych (semestralnych) z danych zajęć edukacyjnych w szkole, do której dotychczas uczęszczał. Jeśli w wyniku zmiany szkoły lub klasy (grupy) w szkole powstają różnice programowe, to w przypadku przedmiotu, który jest w nauczany w nowej klasie lub grupie uczeń uzupełnia różnice w formie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel odnotowuje ten fakt, wpisując do Librusa formę „uzupełnienie różnic programowych”.
 20. Uczeń, który realizuje zajęcia poza szkołą oceniany jest przez instytucję, która prowadzi zajęcia, na zasadach tam obowiązujących.
 21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Placówkę na rzecz kultury fizycznej.
 22. Na zajęciach edukacyjnych wychowania fizycznego prowadzonych w szkole podstawowej i liceum w oddziałach (grupach) sportowych prowadzących szkolenie sportowe w piłce siatkowej oraz w oddziałach sportowych prowadzących szkolenie sportowe w piłce siatkowej oceny bieżące ustalają trenerzy grup sportowych, stosując skalę ocen bieżących zgodną z wytycznymi Polskiego Związku Piłki Siatkowej.
 23. Ostateczną roczną (semestralną) lub końcową ocenę przedmiotu nauczanego w systemie modułowym w szkole zawodowej ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel w danym roku szkolnym, dzieląc sumę punktów procentowych ze wszystkich jednostek modułowych realizowanych w danym okresie roku szkolnego lub odpowiednio w danym roku szkolnym, przez ich ilość oraz stosując zasadę zaokrąglania wyniku obowiązującą w matematyce, z zachowaniem postanowień ust. 18 niniejszego paragrafu.
 24. W przypadku, gdy z jednej lub więcej jednostek modułowych uczeń otrzymał niedostateczną ocenę roczną (semestralną), ostateczna roczna (semestralna) ocena danego modułu jest niedostateczna niezależnie od średniej ustalonej zgodnie z zasadą zawartą w ust. 17 niniejszego paragrafu. Jeżeli uczeń otrzymał stopień niedostateczny z jednej lub dwóch jednostek modułowych, zdaje on egzamin poprawkowy z każdej jednostki modułowej ocenionej na stopień niedostateczny na zasadach opisanych w § 60 Statutu (jednostka modułowa traktowana jest jak przedmiot).
 25. W przypadku przedmiotu, na którym uczeń jest jednocześnie nauczany na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym ocena śródroczna i roczna jest wystawiana jako średnia arytmetyczna z zakresu podstawowego i rozszerzonego, pod warunkiem uzyskania minimum 40% z podstawy i rozszerzenia. W przypadku nieuzyskania 40% z podstawy lub rozszerzenia uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu. Ocenę wystawia nauczyciel realizujący poziom rozszerzony.
 26. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 54 – Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) poszanowanie norm społecznych, zasad współżycia społecznego i przyjętych obyczajów;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe;
bardzo dobre;
dobre;
poprawne;
nieodpowiednie;
nagane.

3. Śródroczne i roczne oceny w szkole podstawowej na I etapie edukacyjnym w klasach I – III z zachowania są ocenami opisowymi.
 - 1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - i. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - ii. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 3) Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca na początku roku szkolnego, uwzględniając specyfikę zespołu klasowego.
 - 4) W przypadku nieobecności nauczyciela lub wychowawcy, spowodowanej zwolnieniem lekarskim, zadania przejmuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

§ 55 – Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku na koniec I okresu, z zachowaniem terminów określonych w § 27 ust. 3 pkt. 1).
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, a w szkole policealnej – semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Stworzenie uczniowi szans uzupełnienia braków odbywa się w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej i polega na zaproponowaniu uczniowi realizacji form ustalonych przez nauczyciela.
6. Uczeń wymieniony w ust. 4 niniejszego paragrafu powinien uzyskać ocenę z dodatkowej formy oceniania sprawdzającej uzupełnienie braków.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
8. W przypadku braku klasyfikacji w pierwszym okresie uczeń wymieniony w ust.7 niniejszego paragrafu ma obowiązek realizacji form ustalonych przez nauczyciela oraz uzyskania w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej oceny z dodatkowej formy oceniania obejmującej zakres programowy pierwszego okresu sprawdzającej uzupełnienie wiedzy.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. W przypadku realizacji w szkole kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala się tylko z jednostek modułowych według skali, o której mowa w § 53 ust.1. Oceny śródroczne z poszczególnych jednostek

- modułowych ustalają nauczyciele uczący przedmiotów zawodowych w jednostkach modułowych.
11. W klasach dwujęzycznych Liceum Ogólnokształcącego realizuje się modułowe nauczanie języka angielskiego. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 53 ust. 1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia punktację uzyskana przez ucznia ze wszystkich zrealizowanych w danym okresie jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Ocenę śródroczną przedmiotu nauczanego w systemie modułowym ustala wychowawca klasy, dzieląc sumę punktów procentowych ze wszystkich jednostek modułowych realizowanych w danym okresie roku szkolnego, przez ich ilość oraz stosując zasadę zaokrąglania wyniku obowiązującą w matematyce.

§ 56 – Klasyfikacja roczna i semestralna (w szkole policealnej)

1. 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. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się na koniec II okresu, z zachowaniem terminów określonych w § 26 ust. 3 pkt. 2).
2. Roczne i semestralne (w szkole policealnej) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. W przypadku realizacji w szkole kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali o której mowa w § 53 ust. 1. i na zasadach określonych w § 53 ust. 17. Roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia punktację uzyskaną przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w roku szkolnym jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Ocenę roczną z przedmiotu nauczanego w systemie modułowym ustala wychowawca klasy.
4. W klasach dwujęzycznych Liceum Ogólnokształcącego realizuje się modułowe nauczanie języka angielskiego. Rocznią ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 53 ust. 1. i na zasadach określonych w § 53 ust. 17. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia punktację uzyskaną przez ucznia ze wszystkich zrealizowanych w danym roku szkolnym jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem postanowień § 61 Statutu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych;
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu;
9. Ocena ustalona w ust.8. pkt. 1) niniejszego paragrafu jest wpisywana do dziennika elektronicznego przez wychowawcę klasy.
10. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym, a w szkole policealnej – semestralnym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym, wykorzystując odpowiednią funkcję programu.

11. Proponowana przez nauczyciela ocena może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
12. Poinformowanie rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych, ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
13. Placówka, umożliwiając rodzicowi nadzór nad uczniem w zakresie realizacji przez niego obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego, udostępnia oceny, o których mowa w ustępie 10 za pomocą dziennika elektronicznego, do którego rodzice mają stały dostęp.
14. W przypadku niemożności zalogowania się w dzienniku elektronicznym uczeń i jego rodzice obowiązani są pozyskać informacje o przewidywanych ocenach u wychowawcy podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 ustawy, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 57 – Projekt edukacyjny w gimnazjum - uchylony

§ 58 – Zwolnienia ucznia z zajęć

1. W celu uzyskania zwolnienia ucznia przez Dyrektora, z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni występuje z wnioskiem do Dyrektora o wydanie decyzji w zakresie takiego zwolnienia. Podanie o zwolnienie składa się wraz z opinią bądź zaświadczeniem, o których mowa w ustępach następujących niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności do zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, rodzice ucznia, bądź pełnoletni uczeń zobowiązani są niezwłocznie wystąpić do stosownych podmiotów o wydanie opinii lekarskiej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej i niezwłocznie przedłożyć ją wraz z wnioskiem o zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu do Dyrektora.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu może być złożony nie później niż 7 dni od uzyskania opinii, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, pod rygorem odmowy udzielenia zwolnienia.
4. Dyrektor 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.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu

- nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
9. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 12. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub drugiego języka nowożytnego powinien być obecny na tych lekcjach, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

§ 59 – Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w ustawie.
3. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust 1 i 2 niniejszego paragrafu przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej - z uczniem.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym na zasadach ust. 5 niniejszego paragrafu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Uczeń otrzymuje od nauczyciela uczącego w danym oddziale przedmiotu objętego egzaminem klasyfikacyjnym zakres materiału, którego znajomość i stopień przyswojenia wiedzy będą weryfikowane podczas egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zachowaniem postanowień § 61 Statutu.
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 śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2 zasady organizacji egzaminu klasyfikacyjnego określa ustawa.
12. W przypadku przyjęcia ucznia z innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, Dyrektor na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia ustala różnice programowe oraz wyznacza egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

13. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
 - 1) Część pisemna może mieć charakter wypracowania, rozszerzonej informacji będącej realizacją wskazanych zagadnień, odpowiedzią na zadane pytania, rozwiązaniem zadań lub realizacją poleceń zawartych w formie „czytanie ze zrozumieniem”. Zadania zawarte w części pisemnej egzaminu klasyfikacyjnego mogą być zamknięte lub otwarte. Czas trwania części pisemnej nie może być krótszy niż 1 jednostka lekcyjna i przekroczyć czasu 2 jednostek lekcyjnych;
 - 2) Część ustna może mieć charakter odpowiedzi na zadane/wylosowane pytania, rozmowy merytorycznej lub interpretacji wskazanego zadania/tekstu.
15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
18. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 12 i 13 niniejszego paragrafu przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
19. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa ust.12 i 13 niniejszego paragrafu, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
20. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 12 i 13 niniejszego paragrafu oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
21. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Przepisu nie stosuje się do uczniów szkół policealnych.
22. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 17 i 18 niniejszego paragrafu;
 - 3) datę egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
23. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
24. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
26. W przypadku braku usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 25 zastosowanie znajduje zapis ust. 27 niniejszego paragrafu.

27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 60 – Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń otrzymuje od nauczyciela uczącego w danym oddziale przedmiotu objętego egzaminem poprawkowym zakres materiału, którego znajomość i stopień opanowania treści będą weryfikowane podczas egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
 - 1) część pisemna może mieć charakter wypracowania, rozszerzonej informacji będącej realizacją wskazanych zagadnień, odpowiedzią na zadane pytania lub realizacją poleceń zawartych w formie „czytanie ze zrozumieniem”. Zadania zawarte w części pisemnej egzaminu poprawkowego mogą być zamknięte lub otwarte. Czas trwania części pisemnej nie może być krótszy niż 1 jednostka lekcyjna i przekroczyć czasu 2 jednostek lekcyjnych;
 - 2) część ustna może mieć charakter odpowiedzi na zadane/wylosowane pytania, rozmowy merytorycznej lub interpretacji wskazanego zagadnienia/zadania/tekstu.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W Placówce prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole policealnej w semestrze zimowym, nie później niż do końca stycznia.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) datę egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej do 30 czerwca danego roku szkolnego, a w szkole policealnej w semestrze zimowym do 31 grudnia.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, pytania egzaminacyjne układa nauczyciel powołany w skład komisji egzaminacyjnej.

16. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 56 według pełnej skali ocen.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września, a w szkole policealnej w semestrze zimowym, nie później niż do końca lutego.
18. Roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61 niniejszego statutu.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, i powtarza odpowiednio klasę lub semestr.
20. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, a w szkole policealnej – semestrze programowo wyższym.

§ 61 – Odwołanie od trybu ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Uczeń w szkole policealnej może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, a w szkole policealnej - semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone z naruszeniem trybu ustalania tych ocen ustalonego na podstawie przepisów niniejszego statutu, dyrektor szkoły powołuje komisję, która
 - 1) w przypadku rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, a w szkole policealnej - semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, roczna, a w szkole policealnej - semestralna, 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 negatywnej rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60 ust. 1.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 niniejszego paragrafu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – w uzgodnieniu z uczniem.
7. Przepisy ust. 1 – 6 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, jest ostateczna.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 niniejszego

- paragrafu przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
 11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
 12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – z uczniem.
 13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 15. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2) niniejszego paragrafu, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Placówce;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
 16. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt. 2) niniejszego paragrafu ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 17. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) datę sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 17 niniejszego paragrafu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 19. Z posiedzenia komisji, o której mowa ust. 4 pkt. 2) niniejszego paragrafu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 20. Protokoły, o których mowa w ust. 17 i 19 niniejszego paragrafu, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 62 – Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr

- programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, a w szkole policealnej – semestralne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 60 ust. 18.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, powtarza odpowiednio klasę lub semestr.
 3. Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody uczniowi pełnoletniemu na powtarzanie klasy (semestru).
 4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 6. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

§ 63 – Klasyfikacja końcowa

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne, a w szkole policealnej - semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) roczne, a w szkole policealnej - semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej, a w szkole policealnej - semestrze programowo najwyższym.
3. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 64 – Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku ośmioletniej szkoły podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zachowaniem postanowień ust. 2 -6 niniejszego paragrafu;
 - 3) uchylony
2. Laureaci i finaliści olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami, z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z danej części egzaminu.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego powołanego przez Dyrektora.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.
5. uchylony
6. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 2 niniejszego

paragrafu, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany w części trzeciej egzaminu ósmoklasisty, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 niniejszego paragrafu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń szkoły ponadpodstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 niniejszego paragrafu powtarza ostatnią klasę szkoły ponadpodstawowej, a w szkole policealnej – ostatni semestr.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową: branżową szkołę I stopnia, liceum ogólnokształcące i technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową (branżową szkołę I stopnia, liceum ogólnokształcące i technikum) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
12. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, z zachowaniem postanowień ust.9 niniejszego paragrafu.
13. Uczeń, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

Rozdział 11. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole

§ 65 – Zasady organizowania zastępstw doraźnych oraz dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych

1. Zasady organizowania i wykonywania zastępstw doraźnych oraz dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych regulują stosowne regulaminy, z zachowaniem postanowień innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 66 – Organizowanie wyjść i wycieczek

1. Zasady organizowania wyjść i wycieczek reguluje stosowny regulamin, z zachowaniem postanowień innych obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 12. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 67 – Prawa i obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę. Nauczyciele-wychowawcy zobowiązani są bez zbędnej zwłoki, z początkiem każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w Placówce i na zajęciach przez nią organizowanych.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) odpowiednich warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 2) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej;

- 3) decydowania o wyborze programu nauczania, podręczników, form organizacyjnych, metod nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu danego przedmiotu – zgodnych z obowiązującym prawem;
 - 4) wprowadzania własnego lub autorskiego programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) swobodnego wyboru treści nauczania poszerzających podstawę programową;
 - 6) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania jakie uważa za najwłaściwsze;
 - 7) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania;
 - 8) współtworzenia wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 9) usunięcia z zajęć ucznia, który swoim zachowaniem uniemożliwia pozostałym uczniom efektywny udział w procesie dydaktyczno-wychowawczym na zasadach określonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela jest punktualne, zgodne z ustalonym planem, rozpoczynanie i kończenie lekcji oraz właściwe przygotowywanie się do zajęć.
4. Nauczyciel szkoły zobowiązany jest do:
- 1) realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstawy programowej kształcenia lub w danym zawodzie, jak również bieżącego monitorowania postępów w zakresie realizacji minimalnej liczby godzin;
 - 2) przestrzegania dyscypliny pracy w tym w szczególności obowiązków wynikających z przepisów ustawy kodeks pracy i ustawy Karta Nauczyciela;
 - 3) rzetelnego odnotowywania w dzienniku elektronicznym obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 4) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zajęć edukacyjnych;
 - 5) rytmicznego oceniania uczniów oraz stosowania zasad klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z przyjętym w szkole systemem oceniania;
 - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 - 7) dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 8) udzielania pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 9) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 10) dbania o dobro uczniów (wspierania ich w realizacji obowiązków wynikających ze Statutu);
 - 11) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 12) zachowania neutralności politycznej i wyznaniowej w pracy dydaktycznej i wychowawczej (nie oznacza to braku rzetelnej, obiektywnej informacji);
 - 13) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 14) wprowadzania do tematyki swego przedmiotu elementów Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 15) opracowania przedmiotowych systemów oceniania i planów pracy;
 - 16) informowania Dyrektora o wyborze programu nauczania, podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (z zachowaniem terminów określonych w Statucie oraz innych przepisach prawa);
 - 17) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty, maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zgodnie z harmonogramem wyznaczanym przez Dyrektora;
 - 18) doskonalenia umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych;
 - 19) współpracy z pedagogiem, wychowawcą i rodzicami zwłaszcza w przypadkach uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu;
 - 20) współpracy z nauczycielami innych zajęć edukacyjnych w celu podwyższenia jakości pracy szkoły;

- 21) bieżącego udzielania informacji uczniom i rodzicom o efektach edukacyjnych uczniów.
 - 22) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej oraz wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy szkoły;
 - 23) udziału w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 24) realizacji zadań wyznaczonych w programach i planach pracy Placówki;
 - 25) kształtowania dobrej atmosfery pracy wśród wszystkich pracowników Placówki oraz klimatu życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów;
 - 26) zapewnienia właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w zajęciach, o których mowa w §29 ust. 1 oraz innych sytuacjach, w których nauczyciel w uzgodnieniu z Dyrektorem pełni opiekę nad uczniami;
 - 27) niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 28) przestrzegania innych ustaleń zawartych w Statucie, regulaminach obowiązujących w Placówce i zarządzeniach Dyrektora oraz utrwalonych zwyczajów.
5. Nauczyciele nie mogą na zajęciach używać telefonów komórkowych i innych urządzeń służących do komunikowania się na odległość, z wyjątkiem ich wykorzystania do realizacji zadań edukacyjnych, bądź realizacji ciężących na nauczycielu obowiązków zawodowych.
 6. Nauczyciele nie mogą spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (z wyjątkiem wskazań lekarskich opatrzonych stosownym zaświadczeniem).
 7. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. chemicznych, fizycznych, pracowni komputerowej, sali gimnastycznej) opiekunowie pracowni ustalają regulaminy pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów. Regulaminy pracowni wywieszane są w widocznych miejscach w pracowniach.
 8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela.
 9. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Dyrektorowi celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom i zapewnić inne pomieszczenie pozwalające na realizację zajęć.
 10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć nie może w żadnym przypadku pozostawić uczniów bez opieki czy nadzoru.
 11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w przypadku powzięcia wątpliwości co do stanu zdrowia ucznia jest obowiązany podjąć właściwe działania przewidziane w innych przepisach i regulaminach.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć powinien kontrolować właściwą postawę uczniów, korygować zauważone błędy.
 13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć jest obowiązany dbać o właściwą higienę pracy.
 14. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest oprócz pensum realizować inne obowiązki, w tym zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i rozwijające, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz zlecone przez Dyrektora w ramach czterdziestogodzinnego i pięciodniowego tygodnia pracy.

§ 68 – Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:
 - 1) realizacja obowiązków wymienionych w § 67;
 - 2) współpraca z Dyrektorem w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki;
 - 3) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 4) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 5) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych;
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji

- z różnych źródeł (w tym technologii informacyjnej);
- 8) promocja czytelnictwa i pomoc w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz doskonalenie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 9) pomoc nauczycielom w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i innymi dokumentami;
 - 10) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Placówki;
 - 11) gromadzenie zbiorów zgodnie potrzebami Placówki i uczniów;
 - 12) ewidencjonowanie i opracowywanie biblioteczne i techniczne zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) prowadzenie dokumentacji pracy (dzienniki) oraz dziennej i okresowej statystyki wypożyczeń;
 - 14) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz sporządzanie sprawozdań;
 - 15) kontrola księgozbioru (skontrum).
2. Na polecenie Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej, nauczyciel - bibliotekarz zobowiązany jest w ramach zastępstw doraźnych zapewnić opiekę uczniom oddziału bądź grupy wskazanej przez Dyrektora.

§ 69 – Obowiązki kierownika świetlicy

1. Kierowanie świetlicą, Dyrektor powierza Kierownikowi Świetlicy, który jest pracownikiem pedagogicznym Placówki i przełożonym wszystkich pracowników świetlicy.
2. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i dbałości o mienie Placówki;
 - 2) właściwe wykorzystanie sprzętu oraz bazy materialnej świetlicy;
 - 3) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej świetlicy;
 - 4) opracowanie programu rozwoju i rocznego planu pracy świetlicy;
 - 5) opracowanie zakresu czynności i zatwierdzenie planu pracy wychowawców;
 - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 7) organizację samokształcenia pracowników świetlicy;
 - 8) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.

§ 70 – Obowiązki kierownika oraz wychowawców internatu

1. Kierowanie internatem, Dyrektor powierza Kierownikowi Internatu, który jest pracownikiem pedagogicznym Placówki i przełożonym wszystkich pracowników internatu.
2. Kierownik internatu zobowiązany jest do ścisłej, stałej i aktywnej współpracy z Dyrektorem w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i dbałości o mienie Placówki, a ponadto do:
 - 1) właściwego wykorzystania sprzętu oraz bazy materialnej internatu;
 - 2) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej internatu;
 - 3) zapewnienia właściwej działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 4) sprawowania nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzenia obserwacji zajęć wychowawczych;
 - 5) egzekwowania przestrzegania przez wychowanków i wychowawców Regulaminu Internatu.
3. Kierownik Internatu powierza każdą grupę wychowawczą w internacie opiece wyznaczonych nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami.
4. Wychowawcy internatu są nauczycielami i realizują prawa oraz odpowiednie obowiązki wymienione w § 67.
5. Do obowiązków wychowawcy internatu należy między innymi:
 - 1) prowadzenie systematycznej pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) systematyczne i planowe poznawanie grupy wychowawczej i poszczególnych

- wychowanków;
- 3) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) stworzenie wychowankom poczucia bezpieczeństwa;
 - 5) motywowanie do rozwoju psychofizycznego;
 - 6) wspieranie wychowanków w rozwiązywaniu problemów;
 - 7) bieżące analizowanie wyników nauczania wychowanków, wyciąganie wniosków i wdrażanie ich do dalszej pracy;
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bieżący nadzór nad higieną i stanem wyposażenia pomieszczeń zajmowanych przez młodzież;
 - 10) prewencja w zakresie patologii społecznych, nałogów;
 - 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej grupy wychowawczej.

§ 71 – Obowiązki wicedyrektorów

1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów. Powołania na stanowisko wicedyrektora i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Organu Prowadzącego.
2. Wicedyrektor zobowiązany jest do ścisłej, stałej i aktywnej współpracy z Dyrektorem w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i dbałości o mienie Placówki.
3. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 4) nadzór nad organizacją zawodów, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 5) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych;
 - 6) przygotowywanie projektów ocen pracy nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 7) opracowywanie arkusza organizacji szkoły na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 8) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 9) opracowywanie i kontrolowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli;
 - 10) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 11) opracowanie planu lekcji;
 - 12) nadzór nad Opiekunem Samorządu Szkolnego;
 - 13) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 14) nadzór nad zawartością strony internetowej szkoły;
 - 15) nadzór nad pracami zespołu wychowawczego i zespołów problemowo - zadaniowych;
 - 16) współpraca ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 17) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 18) wspieranie nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 19) nadzór nad realizacją przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu oraz realizacji minimalnej liczby godzin;
 - 20) organizacja i nadzór nad przebiegiem egzaminu ósmoklasisty, maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 21) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
 - 22) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków.

§ 72 – usunięty

§ 73 – Obowiązki trenerów szkolenia sportowego

1. Trenerzy szkolenia sportowego są nauczycielami, do których zastosowanie znajdują

- postanowienia § 67 Statutu.
2. Do obowiązków trenera szkolenia sportowego należy w szczególności:
 - 1) realizacja programu szkolenia sportowego;
 - 2) prowadzenie dokumentacji realizacji programu szkolenia sportowego.

§ 74 – Zadania i obowiązki pedagoga, psychologa i psychologa specjalnego

1. Pedagog, psycholog i psycholog specjalny są nauczycielami, do których zastosowanie znajdują postanowienia § 67 Statutu.
2. Do obowiązków pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) implementowanie wyników badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów do procesu edukacji;
 - 2) diagnozowanie na polecenie Dyrektora sytuacji wychowawczych w Placówce lub oddziale;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki;
 - 5) prewencja i minimalizowanie skutków w zakresie zaburzeń rozwojowych i zaburzeń zachowania uczniów;
 - 6) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w przypadkach o których mowa w niniejszym statucie;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i wychowawców internatu w realizacji zadań dydaktyczno– wychowawczych i opiekuńczych.
3. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu we współpracy z nauczycielami badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpraca z zespołem ds. kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 75 – Obowiązki doradcy zawodowego

1. Doradca zawodowy jest nauczycielem, do którego zastosowanie znajdują postanowienia § 67 Statutu.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć zawodoznawczych;
 - 3) współpraca z kadrami pedagogicznymi w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 76 – Obowiązki wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej maksymalnej skuteczności, wychowawca pełni obowiązki w danym oddziale przez cały cykl nauki w szkole.
3. Zmiany wychowawcy oddziału w trakcie danego cyklu nauki dokonać można wyłącznie w szczególnie uzasadnionych wypadkach.
4. Obowiązkiem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) poznanie osobowości ucznia, jego zdolności, zainteresowań;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) realizacja zadań określonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) współdziałanie, uzgadnianie i koordynowanie wspólnych działań wobec uczniów;
 - 6) mobilizowanie uczniów do rzetelnego wywiązywania się z obowiązków określonych przepisami niniejszego Statutu;
 - 7) bieżący nadzór nad frekwencją uczniów (w tym ścisła współpraca z Dyrektorem w zakresie nadzorowania realizacji obowiązku szkolnego i nauki) oraz uzyskiwanych przez ucznia ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) wspieranie rodziców w pracy wychowawczej;
 - 9) organizowanie spotkań z rodzicami;
 - 10) informowanie uczniów o dokumentach obowiązujących w szkole;
 - 11) egzekwowanie od uczniów przestrzegania postanowień statutu;
 - 12) analizowanie z uczniem, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 13) wspieranie poprawnych relacji interpersonalnych;
 - 14) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 15) ustalanie treści i form zajęć tematycznych realizowanych na godzinach wychowawczych;
 - 16) ustalenie wspólnie z rodzicami oddziałowych kryteriów oceny zachowania;
 - 17) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 18) współdziałanie z rodzicami wychowanków w tym informowanie o decyzjach Rady Pedagogicznej lub dyrektora w sprawie ich dzieci oraz zaznajomienie się ze środowiskiem rodzinnym ucznia i stopniem zaspokajania potrzeb rozwojowych dziecka przez to środowisko;
 - 19) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych zdolności uczniów;

- 20) dokonywanie oceny usprawiedliwień nieobecności ucznia w zakresie ich faktycznej zasadności;
- 21) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uczniów po zasięgnięciu opinii ucznia, pozostałych uczniów oddziału i nauczycieli uczących w oddziale klasowym;
- 22) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar uczniom;
- 23) prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej klasy;
- 24) zebranie niezwłocznie po rozpoczęciu roku szkolnego, oświadczeń od rodziców o obowiązku zapoznania się ze Statutem, Programem wychowawczo-profilaktycznym, przedmiotowymi systemami oceniania i zasadami oceny zachowania, które znajdują się na stronie internetowej szkoły. Złożenie przez rodzica oświadczenia, o którym mowa powyżej równoznaczne jest ze złożeniem oświadczenia, iż został poinformowany o treści tych dokumentów.

Rozdział 13. Uczniowie szkoły

§ 77 – Uczniowie i absolwenci

1. Przyjęcia uczniów do szkoły odbywają się w ramach zasad określonych w Regulaminie naboru do szkoły podstawowej oraz szkół ponadpodstawowych w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach.
2. Wraz z uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły uczeń staje się absolwentem szkoły.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych ogłoszonych w Biuletynie Informacji Publicznej przez Ministra właściwego do spraw oświaty oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych w zakresie jednego z przedmiotów objętych egzaminem maturalnym lub potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie są zwolnieni z egzaminu maturalnego albo części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie na podstawie art. 44 zzzw ustawy o systemie oświaty.

§ 78 – Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo realizowania swojego prawa do edukacji w Placówce, w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) należytego informowania go o jego prawach i obowiązkach;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny jego zachowania i postępow w nauce;
 - 7) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie określonymi w Statucie lub właściwymi przepisami;
 - 8) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych na zasadach określonych przez nauczycieli oraz do uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 10) rozstrzygania sporów na terenie Placówki na zasadach określonych w Statucie;
 - 11) po uzgodnieniu z Dyrektorem, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 12) zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów;
 - 13) zgłaszania nauczycielom problemów z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
 - 14) uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępow w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
 - 15) wykorzystania przerw międzylekcyjnych na odpoczynek;
 - 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;

- 17) wyboru zajęć edukacyjnych w zakresie propozycji przygotowanych przez Dyrektora;
 - 18) uczestniczenia w programach wymiany międzynarodowej organizowanych przez Placówkę;
 - 19) korzystania na równych zasadach zgodnie z przyjętymi kryteriami z form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
 - 20) zapewnienia czynnego udziału we wszystkich sprawach dotyczących jego osoby;
 - 21) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw.
2. Każdy uczeń ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) poszanowania porządku prawnego, przyjętych zasad współżycia społecznego, przyjętego obyczaju;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) aktywnego udziału w zajęciach organizowanych przez Placówkę;
 - 4) punktualnego rozpoczynania zajęć;
 - 5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 8) poszanowania nauczycieli i innych pracowników placówki, rodziców, innych uczniów oraz ich pracy;
 - 9) dbania o ład i porządek w Placówce;
 - 10) poszanowania mienia Placówki;
 - 11) poszanowania symboli narodowych i szkolnych;
 - 12) poszanowania imienia i czci Placówki;
 - 13) kierowania się wysokimi standardami moralnymi;
 - 14) systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogacaniem swej wiedzy;
 - 15) jak najlepszego wykorzystania czasu spędzonego w Placówce oraz warunków które ona zapewnia;
 - 16) właściwego reagowania na wszelkiego rodzaju agresję;
 - 17) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych uczniów, wystrzegania się nałogów;
 - 18) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 19) spełniania wymaganych przez nauczycieli kryteriów wyposażenia i doboru specjalistycznego stroju na zajęciach lekcyjnych;
 - 20) starannego prowadzenia zeszytów przedmiotowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 21) przestrzegania terminów wynikających ze Statutu oraz harmonogramów pracy Zespołu Szkół;
 - 22) uzupełniania bez zbędnej zwłoki braków wynikających z absencji;
 - 23) przestrzegania w pomieszczeniach szkolnych regulaminów wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 24) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi bądź innym pracownikom szkoły wszystkich zauważonych przypadków niesprawnych urządzeń, sprzętu, instalacji elektrycznej itp. mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 25) niezwłocznego zgłoszenia w sekretariacie Dyrektora nieobecności (dłuższej niż 5 minutowa) nauczyciela na rozpoczynających się zajęciach;
 - 26) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor).
3. Uczniowi Placówki bezwzględnie zabrania się:
- 1) spożywania napojów alkoholowych, zażywania środków psychoaktywnych w czasie pobytu na terenie Placówki oraz na jakichkolwiek zajęciach organizowanych przez Placówkę;
 - 2) zażywania, rozprowadzania i posiadania jakichkolwiek ilości środków odurzających, narkotyków na terenie Placówki;
 - 3) zmuszania, nakłaniania osób trzecich do zażywania, rozprowadzania czy posiadania

- 4) posiadania na terenie Placówki jakichkolwiek przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia czy porządku publicznego (np. broni, petard, materiałów żrących lub wybuchowych, noży);
 - 5) wprowadzania na teren Placówki obcych osób (obcych niebędących uczniami placówki lub opiekunami ucznia);
 - 6) wychodzenia poza teren Placówki w czasie trwania planowych zajęć;
 - 7) otwierania okien w jakichkolwiek pomieszczeniach, bez zgody i obecności nauczyciela bądź opiekuna w budynku szkoły i hali sportowej;
 - 8) wyrzucania przez okna i drzwi jakichkolwiek przedmiotów;
 - 9) używania zwrotów powszechnie uznawanych za obelżywe na terenie Placówki (nie ma znaczenia w jakiej sytuacji czy w kierunku jakiej osoby zostały skierowane);
 - 10) korzystania z urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych z wyjątkiem przypadku, w którym nauczyciel prowadzący zajęcia wyraził na to zgodę oraz stanu wyższej konieczności. Jeżeli uczeń nie zastosuje się do zapisów Statutu w tej materii, nauczyciel zobowiązany jest do wpisania mu uwagi do dziennika. Po otrzymaniu trzech uwag z tego obszaru, wychowawca wnioskuje o nadanie uczniowi nagany dyrektora;
 - 11) korzystania z wszelkiego rodzaju urządzeń elektrycznych np. ładowarek, czajników itp.;
 - 12) niekulturalnego, aroganckiego, agresywnego zachowania się w stosunku do uczniów i pracowników Placówki, np.: wyśmiewania osoby, poglądów, zachowania, stroju, religii, rodziny; obraźliwe gesty i słowa oraz złośliwe uwagi pod adresem pracowników lub uczniów Placówki; niestosowne komentarze;
 - 13) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (z wyjątkiem wskazań lekarskich opatrzonych stosownym zaświadczeniem);
 - 14) eksponowania w jakikolwiek sposób symboli odwołujących się do zbrodniczych systemów totalitarnych, wizerunków osób znanych z propagowania nienawiści wobec innych ludzi;
 - 15) palenia tytoniu, w tym tzw. e-papierosów, na terenie Placówki;
 - 16) opuszczania pojedynczych godzin lekcyjnych bez uprzedniego poinformowania Placówki przez rodzica o planowanej absencji (nieprzestrzeganie tego warunku może skutkować nieusprawiedliwieniem opuszczonej godziny).
4. W czasie pobytu na zajęciach organizowanych przez Placówkę wygląd ucznia nie powinien:
- 1) budzić zastrzeżeń co do stanu higienicznego odzieży;
 - 2) zawierać oznak przynależności do grup nieformalnych;
 - 3) zawierać ozdób i biżuterii które mogą w szczególnych sytuacjach stanowić zagrożenie (np.: agrafki, długie ćwieki, kolczyki, kolczyki w obrębie i wewnątrz jamy ustnej i nosa);
 - 4) utrudniać mu utrzymanie prawidłowej postawy ciała;
 - 5) obrażać przekonania innych osób;
 - 6) zawierać stroju odstającego od bielizny, a powinien w całości zasłaniać plecy, brzuch i pośladki.
5. W czasie uroczystości szkolnych oraz podczas egzaminów obowiązuje strój uroczysty składający się z białej bluzki/koszuli i ciemnej/ych spódnicy (o długości co najmniej przed kolana)/spodni.
6. Uczniowie realizujący ćwiczenia praktyczne w pracowni gastronomicznej zobowiązani są do zapewnienia sobie produktów spożywczych do ćwiczeń na zasadach określonych przez nauczyciela.
7. Warunkiem wydania świadectwa lub dokumentów umożliwiających kontynuację nauki w innej szkole jest złożenie przez ucznia wypełnionej karty obiegujowej.

§ 79 – Ogólne zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

- 1. Nieobecnością usprawiedliwioną, jest przypadek, w którym uczeń opuścił choćby jedną godzinę lekcyjną, jednakże na zasadach niniejszego paragrafu została ona uznana za usprawiedliwioną przez wychowawcę bądź inną uprawnioną osobę.
- 2. Nieobecnością nieusprawiedliwioną, jest przypadek analogiczny jak w ust. 1 niniejszego

paragrafu, z tym zastrzeżeniem, że nieobecność ta, na zasadach niniejszego paragrafu, nie została uznana za usprawiedliwioną przez wychowawcę bądź inną uprawnioną osobę.

3. Wychowawca zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności, w przypadku:
 - 1) uprzedniego, przed nieobecnością ucznia w Placówce poinformowania placówki o planowanej nieobecności i wskazaniu przyczyny uzasadniającej opuszczenie zajęć szkolnych,
 - 2) następczego po nieobecności ucznia w Placówce wystąpienia rodzica z pisemnym wnioskiem do Placówki o usprawiedliwienie nieobecności, zawierającym wskazanie przyczyny nieobecności, która uzasadnia opuszczenie zajęć szkolnych.
4. Oceny zasadności konieczności opuszczenia zajęć szkolnych dokonuje wychowawca klasy.
5. Wychowawca ma prawo do odmowy usprawiedliwienia nieobecności, w przypadku:
 - 1) powzięcia wątpliwości co do autentyczności zaświadczenia załączonego do wniosku;
 - 2) w przypadku nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych z wyłączeniem przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 niniejszego paragrafu;
6. Wniosek o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 niniejszego paragrafu powinien być złożony niezwłocznie, jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w której wychowawca lub osoba uprawniona byli nieobecni w Placówce.
7. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwić nieobecności w szkole tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego, chyba, że zdecyduje, iż do chwili ukończenia szkoły jego rodzice sprawują nad nim opiekę wychowawczą.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie, zastosowanie znajdują przepisy ustawy kodeks postępowania administracyjnego.

§ 80 – Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać nagrodę na wniosek:
 - 1) Samorządu Szkolnego;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych;
 - 4) Rady Pedagogicznej;
 - 5) Dyrektora.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) dobre lub bardzo dobre wyniki rocznej klasyfikacji;
 - 2) ponadprzeciętne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy (osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach);
 - 3) znaczące sukcesy w różnych dziedzinach działalności szkolnej i pozaszkolnej (np. sport, działalność artystyczna, społeczna);
 - 4) wyjątkowe postępy w nauce;
 - 5) wzorowe zachowanie;
 - 6) 100% frekwencję;
 - 7) w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) dyplom;
 - 2) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) nagroda finansowa;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) stypendium Prezesa Rady Ministrów na podstawie odrębnych przepisów;
 - 7) stypendium Ministra Edukacji Narodowej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Nagrody wymienione w ust. 3 pkt. 1 – 4 przyznawane są w drodze uchwały Rady Pedagogicznej

raz do roku, po rocznej klasyfikacji.

§ 81 – Kary

1. Uczeń może zostać ukarany na wniosek:
 - 1) Samorządu Szkolnego;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych;
 - 4) Rady Pedagogicznej;
 - 5) Dyrektora.
2. Karę otrzymuje uczeń za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora oraz poleceń nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) demoralizujący wpływ na innych uczniów;
3. Rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) nagana Dyrektora;
 - 4) wykreślenie z listy uczniów uczęszczających na zajęcia dodatkowe;
 - 5) przeniesienie do równoległego oddziału;
 - 6) wniosek Dyrektora do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły (w przypadku ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019)
 - 7) skreślenie z listy uczniów (w przypadku ucznia szkoły ponadpodstawowej) z zachowaniem postanowień § 82 Statutu.
4. Przy wymierzaniu kary, podmiot ją wymierzający zobowiązany jest:
 - 1) zwracać szczególną uwagę, by jej dolegliwość nie przekraczała stopnia winy, uwzględniając stopień społecznej szkodliwości czynu, za który ma być wymierzona kara oraz biorąc pod uwagę cele zapobiegawcze i wychowawcze, które ma osiągnąć w stosunku do ukaranego, a także potrzeby w zakresie kształtowania świadomości społeczności szkolnej;
 - 2) uwzględnić w szczególności motywację i sposób zachowania ucznia, rodzaj i stopień naruszenia ciężących na uczniu obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, właściwości i warunki osobiste sprawcy, dotychczasowe postępowanie i zachowanie się po jego popełnieniu, a zwłaszcza staranie o naprawienie szkody lub zadośćuczynienie w innej formie społecznemu poczuciu sprawiedliwości, a także zachowanie się ewentualnego pokrzywdzonego;
 - 3) wziąć pod uwagę także porozumienie zawarte pomiędzy pokrzywdzonym a sprawcą.
5. O ukaraniu ucznia, podmiot wymierzający karę zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wymierzenia kary poinformować rodziców ukaranego ucznia, bądź pełnoletniego ucznia.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze.
7. Od kary nałożonej przez Dyrektora wymienionej w ust. pkt. od 2 do 6 niniejszego paragrafu rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą, w formie pisemnej odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze.
8. W przedmiocie odwołania o którym mowa w ust. 7. niniejszego paragrafu, decyzję ponownie wydaje Dyrektor, z tym zastrzeżeniem, iż:
 - a) w trybie odwoławczym, Dyrektor wydaje decyzję po obligatoryjnym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - b) przy rozpoznaniu odwołania, Dyrektor ponownie rozpoznaje sprawę co do istoty, nad to biorąc pod rozwagę argumentację i zarzuty zawarte w odwołaniu oraz opinię Rady Pedagogicznej. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
9. Od kary nałożonej przez Dyrektora wymienionej w ust.3 pkt. 7 niniejszego paragrafu, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami.
10. W toku procedury zmierzającej do wymierzania kary uczniowi, podmiot wymierzający karę

zobowiązany jest zapewnić uczniowi czynny udział w toku ustalania stanu faktycznego, który ma służyć za podstawę do wymierzenia kary oraz wyczerpującego informowania ucznia o istotnych okolicznościach przebiegu tego procesu.

11. Podmiot prowadzący czynności zmierzające do ustalenia ewentualnej winy ucznia i wymierzenia kary jest zobowiązany do dbałości o to, by uczeń w toku tych czynności nie poniósł szkody w wyniku braku znajomości procedur czy swoich praw.
12. Podmiot zmierzający do ustalenia ewentualnej winy i wymierzenia kary działa niezależnie, z urzędu, w celu ustalenia stanu faktycznego i wydania rozstrzygnięcia na podstawie prawdy materialnej.
13. Przed wydaniem rozstrzygnięcia, podmiot zmierzający do ustalenia ewentualnej winy ucznia i wymierzenia za nią kary powinien poinformować ucznia o zamiarze zakończenia procesu wyjaśniania sprawy i ustalenia stanu faktycznego, przedstawić mu zebrane w toku swoich działań informacje i umożliwić mu wypowiedzenie się co do nich.
14. O wymierzeniu kary, podmiot wymierzający karę informuje ukaranego, uzasadniając swoją decyzję oraz dokonuje stosownych wpisów w dokumentacji szkolnej.
15. Całość postępowania w zakresie ustalania winy ucznia, będącej podstawą do wymierzenia kary, powinna być dokumentowana w formie pisemnej.
16. Nie obowiązuje zasada stopniowania kar.
17. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców, opiekuna ucznia oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenie, ostrzeżenie ustne,
 - 2) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 3) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 4) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
18. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 3 niniejszego paragrafu.
19. Przepisu z ust. 17 nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 82 – Skreślenie z listy uczniów i wniosek do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły

1. Kary, o których mowa w § 81 ust. 3 pkt 6 i 7 są karami wymierzonymi uczniom za najcięższe przewinienia, w tym za przewinienia mniejszej wagi, u których podstaw legła wysoce naganna motywacja ucznia bądź wobec uczniów cechujących się wysoce naganną postawą moralną.
2. Przed wymierzeniem kar, o których mowa w § 81 ust. 3 pkt. 6 i 7, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające na zasadach określonych w § 81 ust. 10 – 15 z tym zastrzeżeniem, że rygor pisemności, o którym mowa w § 81 ust. 15 ma charakter bezwzględny.
3. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego na zasadach określonych w ustępie poprzedzającym, Dyrektor przedkłada Radzie Pedagogicznej wyniki postępowania, o którym mowa w ustępie poprzedzającym.
4. Po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów, Dyrektor występuje do Samorządu Uczniowskiego o wydanie opinii o uczniu w związku z uchwałą Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
5. We wniosku, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor może określić Samorządowi Uczniowskiemu termin wydania opinii i rygor związany z uchybieniem temu terminowi.
6. Po otrzymaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów.
7. Postępowanie administracyjne, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu jak i decyzja wydana w wyniku jego zakończenia podlega rygorom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.
8. Dyrektor dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów również w przypadku, kiedy uczeń nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
9. W przypadku skreślenia ucznia, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu skreślenie ucznia

następuje w drodze decyzji, do której nie stosuje się rygorów określonych w ust. 1 do 7 niniejszego paragrafu.

10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zawiesić wykonanie decyzji, o której mowa w § 82 ust.7 do końca bieżącego roku szkolnego.
11. W przypadku wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, nie stosuje się zapisów ust. 3 – 10 niniejszego paragrafu.

Rozdział 14. Postanowienia końcowe

§ 83 – Sztandar i tradycje szkoły

1. Placówka posiada własny sztandar, patrona i logo. Odwołuje się także do polskich symboli narodowych:
 - 1) Godło - wizerunek orła białego z koroną na głowie, które umieszczane jest w salach lekcyjnych i innych najbardziej reprezentacyjnych pomieszczeniach Placówki;
 - 2) Flaga państwowa w kolorze białym i czerwonym, która umieszczana jest w miejscu widocznym w czasie świąt państwowych;
 - 3) Hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”, który śpiewany jest w Placówce w chwilach bardzo uroczystych np.: zakończenie roku szkolnego, święta państwowe, w postawie zasadniczej bez nakryć głowy - postawę zasadniczą przyjmuje się na komendę prowadzącego uroczystość „Do hymnu”, po zakończeniu prowadzący podaje komendę „Po hymnie”.
2. Sztandar używany jest za zgodą Dyrektora jako symbol szkoły z okazji uroczystości szkolnych i państwowych.
3. Tradycją Placówki jest:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pożegnania absolwentów;
 - 3) uroczystość ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 4) uroczystość przekazania sztandaru.
4. Ślubowanie klas pierwszych połączone z obchodami Święta Niepodległości (11 listopada) oraz dniem patrona szkoły i odbywa się na sztandar szkoły według następującej roty:
„My uczniowie Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach, uroczycie ślubujemy należycie wypełniać obowiązki ucznia, pracować sumiennie i uczciwie, nie splamić honoru uczniowskiego i dobrego imienia naszej szkoły”.
5. Uroczystość przekazania sztandaru przez poczet sztandarowy klas programowo najwyższych uczniom klas młodszych odbywa się podczas pożegnania absolwentów.

§ 84 – Pieczęcie urzędowe szkoły

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku godło państwa, a w otoku napisu Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 9 w Policach.
2. Liceum używa pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku godło państwa, a w otoku napis Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1 w Policach.
3. Technikum używa pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku godło państwa, a w otoku napis Technikum Zawodowe w Policach.
4. Branżowa szkoła I stopnia używa pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku godło państwa, a w otoku napis Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Policach.
5. Zasadnicza szkoła zawodowa używa pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku godło państwa, a w otoku napis Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 w Policach.
6. Policealne studium zawodowe używa pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku godło państwa, a w otoku napis Policealne Studium Zawodowe w Policach.

7. Szczegółowy opis oraz średnicę pieczęci urzędowych, o których mowa w ust.1-3 niniejszego paragrafu określają odrębne przepisy.
8. Prawo użycia pieczęci urzędowej przysługuje tylko sekretarzowi szkoły.
9. Pieczęcie podłużne szkół placówki:
 - 1) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza
72-010 Police, ul. Siedlecka 6
tel. (091) 4241306
 - 2) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza
w Policach, ul. Siedlecka 6
Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego z Oddziałami Dwujęzycznymi nr I
 - 3) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza
72-010 Police, ul. Siedlecka 6
Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 9
 - 4) uchylony
 - 5) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza
w Policach, ul. Siedlecka 6
Technikum Zawodowe
 - 6) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza
w Policach, ul. Siedlecka 6
Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1
 - 7) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza
w Policach, ul. Siedlecka 6
Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1
 - 8) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza
w Policach, ul. Siedlecka 6
Policealne Studium Zawodowe
10. Ewidencję używanych w Placówce pieczęci prowadzi Sekretarz Szkoły.

§ 85 – Dostępność dokumentu

1. Kopia statutu dostępna jest w Sekretariacie Dyrektora, a także umieszczona jest ona na stronie internetowej szkoły.

§ 86 – Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe i inne właściwe obowiązujące przepisy prawa.