



# STATUT

**Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach**

4 marca 2025 roku

# Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia wstępne .....	4
§ 1 - Podstawowe określenia .....	4
§ 2 – Postanowienia ogólne .....	4
Rozdział 2. Organizacja Zespołu, nazwy szkół .....	4
§ 3 - Organizacja Zespołu .....	4
§ 4 - Nazwy w Zespole .....	5
Rozdział 3. Cele i zadania Zespołu .....	6
§ 5 – Cele Zespołu .....	6
§ 6 – Zadania Zespołu .....	6
Rozdział 4. Sposoby realizacji zadań Zespołu .....	8
§ 7 – Zespoły nauczycielskie .....	8
§ 8 – Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli .....	9
Rozdział 5. Organy Zespołu i ich zadania .....	9
§ 9 – Organy Zespołu .....	9
§ 10 – Zadania Dyrektora .....	9
§ 11 – Kompetencje Rady Pedagogicznej .....	10
§ 12 – Kompetencje Rady Rodziców .....	11
§ 13 – Kompetencje Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy .....	11
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	12
§ 14 – Prawa i obowiązki nauczyciela .....	12
§ 15 – Obowiązki nauczyciela bibliotekarza .....	14
§ 17 – Obowiązki kierownika oraz wychowawców internatu .....	15
§ 18 – Obowiązki wicedyrektorów .....	15
§ 19 – Obowiązki trenerów szkolenia sportowego .....	16
§ 20 – Zadania i obowiązki pedagoga, psychologa i psychologa specjalnego .....	16
§ 21 – Obowiązki doradcy zawodowego .....	17
§ 22 – Obowiązki wychowawcy i opiekuna .....	17
Rozdział 7. Organizacja pracy Zespołu .....	19
§ 23 – Organizacja biblioteki .....	19
§ 24 – Internat .....	19
§ 25 – Pływalnia .....	20
§ 26 – Centrum Edukacji Integracji i Rehabilitacji „Podgrodzie” .....	20
§ 27 – Działalność stowarzyszeń i innych organizacji .....	20
§ 28 – Praktyki studenckie .....	21
§ 29 – Dodatkowa działalność Zespołu i pozyskiwanie dochodów .....	21
Rozdział 8. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej .....	21
§ 30 – Rodzaje dokumentacji .....	21
Rozdział 9. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole .....	22
§ 31 – Organizacja dyżurów, zastępstw oraz wyjść i wycieczek .....	22
Rozdział 10. Skargi .....	22
§ 32 – Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	22

Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	23
§ 33 – Sztandar i tradycje szkoły .....	23
§ 34 – Pieczęcie urzędowe szkoły .....	23

## **Rozdział 1. Postanowienia wstępne**

### **§ 1 - Podstawowe określenia**

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole – 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 Zespołu, wymienionego w pkt. 1. niniejszego paragrafu;
5. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli w rozumieniu w pkt. 4. niniejszego paragrafu;
6. wychowawcach – należy przez to rozumieć każdego z nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora na wychowawcę oddziału klasowego bądź grupy wychowawczej w internacie;
7. opiekunów klas - należy przez to rozumieć każdego z nauczycieli powołanego przez dyrektora do opieki nad oddziałem w szkole dla dorosłych;
8. uczniach/słuchaczach – należy przez to rozumieć uczniów/słuchaczy Zespołu wymienionego w pkt. 1. niniejszego paragrafu;
9. samorządzie uczniowskim bądź samorządzie słuchaczy – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski lub samorząd słuchaczy w rozumieniu przepisów prawa oświatowego;
10. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, niebędących jego rodzicami;
11. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach;
12. internacie – należy przez to rozumieć internat dla uczniów Zespołu wymienionego 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 Zespołem, o którym mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu;
15. Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw oświaty.

### **§ 2 – Postanowienia ogólne**

1. Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach jest placówką publiczną.
2. Siedzibą Zespołu są budynki pod adresem: Siedlecka 6, 72-010 Police.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Policki z siedzibą przy ulicy Tanowskiej 8 w Policach, który sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

## **Rozdział 2. Organizacja Zespołu, nazwy szkół**

### **§ 3 - Organizacja Zespołu**

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1.1 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 których nauczane są trzy przedmioty na poziomie rozszerzonym, 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 realizującymi od dwóch do trzech przedmiotów w rozszerzonym zakresie podstawy programowej;
- 3) Technikum z oddziałami kształcącymi w zawodach:
  - a) technik technologii chemicznej,
  - b) technik elektryk,
  - c) technik żywienia i usług gastronomicznych,
  - d) technik hotelarstwa.
- 4) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 z oddziałami:
  - a) kształcącymi w zawodzie kucharz,
  - b) kształcącymi w zawodzie cukiernik,
  - c) wielozawodowymi.
- 5) Liceum Ogólnokształcące Nr 3 dla Dorosłych z oddziałami kształcącymi w formie zaocznej.

#### 1.2 Centrum Kształcenia Zawodowego w Policach, zwanym dalej CKZ.

2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach jednostki budżetowej.
3. CKZ i szkoły wchodzące w skład Zespołu są objęte jednym planem finansowym oraz wspólną działalnością organizacyjną i administracyjną.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie Zespołu regulują statuty i regulaminy lub procedury szkół wchodzących w jego skład oraz CKZ.

### **§ 4 - Nazwy w Zespole**

1. Nazwa CKZ i szkół wchodzących w skład Zespołu składają się z nazwy Zespołu i nazwy własnej:
  - 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 Liceum Ogólnokształcące Nr 3 dla Dorosłych;
  - 6) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach Centrum Kształcenia Zawodowego.

## **Rozdział 3. Cele i zadania Zespołu**

### **§ 5 – Cele Zespołu**

1. Zespół:
  - 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;
  - 5) umożliwia uczniom i słuchaczom podtrzymanie tożsamości narodowej, kulturowej, językowej i wyznaniowej;
  - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w przepisach prawa oraz wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 7) stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu;
  - 8) wdraża uczniów i słuchaczy do samokształcenia;
  - 9) umożliwia uczniom i słuchaczom wszechstronny rozwój;
  - 10) kształtuje poczucie odpowiedzialności uczniów i słuchaczy;
  - 11) stwarza uczniom należącym do oddziałów sportowych prowadzących szkolenie sportowe odpowiednie warunki, umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych.

### **§ 6 – Zadania Zespołu**

1. Wykorzystywanie środków finansowych z uwzględnieniem wszystkich szkół i jednostek wchodzących w skład Zespołu.
2. Umożliwienie równego dostępu do pomieszczeń dla wszystkich szkół w zależności od zapotrzebowania.
3. Koordynowanie działalności szkół i jednostek wchodzących w skład Zespołu.
4. Propagowanie poczucia jedności i odpowiedzialności uczniów, słuchaczy, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych poszczególnych szkół i CKZ za wizerunek Zespołu.
5. Dbałość o wszechstronny rozwój uczniów i słuchaczy szkół wchodzących w skład Zespołu.  
W tym:
  - 1) kształtowanie w uczniach i słuchaczach 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, szkoły branżowej także podstawy programowej kształcenia w zawodach;
  - 3) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów i słuchaczy w Zespole 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 Zespołu;
  - 8) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnego

- programu lub toku nauki, osiągnięcia przez nich efektów edukacyjnych wynikających z ich indywidualnych potrzeb rozwojowych;
- 9) wspomaganie rodziców uczniów w realizacji ich zadań wychowawczych;
  - 10) współdziałanie ze środowiskiem i rodzicami uczniów w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Zespole;
  - 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 i słuchaczach postaw przedsiębiorczości.
  - 17) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w dziedzinie obronności Państwa.
6. Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i kulturowej:
- 1) 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,
  - 2) nauczanie organizowane jest tak, by zapewnić w pełni realizację podstawy programowej i zagwarantować możliwość uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
7. Podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej:
- 1) w szkole odbywają się lekcje religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania,
  - 2) szczegółowe zasady organizowania lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy;
8. Wspomaganie ucznia w jego rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego:
- 1) badanie zapotrzebowania uczniów i organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) otaczanie szczególną opieką uczniów zdolnych oraz uczniów mających kłopoty w nauce,
  - 3) tworzenie systemu pomocy uczniom sprawiającym kłopoty wychowawcze i będącym w trudnej sytuacji rodzinnej, osobistej lub materialnej,
  - 4) tworzenie projektów i programów wspierających pracę nauczycieli, wychowawców i pedagogów.
9. 1) W zakresie udzielania uczniom, słuchaczom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Zespół, poprzez pedagoga, psychologa oraz wychowawców, organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy.
- 2) Zespół współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną przede wszystkim w zakresie:
- a) diagnozowania poziomu rozwoju uczniów, ich potrzeb, możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - b) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - c) wspomagania uczniów odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - d) prowadzenia terapii oraz konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - e) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniu kariery zawodowej.
- 3) Korzystanie z oferty poradni psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

- Odbywa się ono na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ lub na podstawie skierowania przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w zależności od celu wizyty w poradni.
- 4) Poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie i orzeczenia między innymi w sprawach:
    - a) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
    - b) indywidualnego programu lub toku nauki, indywidualnego nauczania, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego czy innych.
  - 5) Po otrzymaniu orzeczeń/opinii kwalifikujących uczniów do różnych form pomocy na terenie szkoły, szkoła wdraża zalecenia zawarte w tym orzeczeniu/opinii.
  10. Zespół 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.
  11. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich potrzeby oraz swoje możliwości.
  12. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównywania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania młodzieży, w Zespole mogą działać organizacje pozarządowe, młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Warunki działalności tych organizacji określają odrębne przepisy.
  13. W ramach posiadanych środków, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, w Zespole 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) wymiany młodzieżowe, w tym międzynarodowe;
    - 11) dodatkowe praktyki zawodowe;
    - 12) zajęcia dodatkowe z języków obcych, w tym m.in. przygotowanie do egzaminu DSD I oraz DSD II oraz egzaminów z języków zawodowych;
    - 13) zajęcia prowadzone w oparciu o autorskie programy nauczania lub program treningowy;
    - 14) inne formy wynikające ze szczególnych potrzeb Placówki i środowiska.

## **Rozdział 4. Sposoby realizacji zadań Zespołu**

### **§ 7 – Zespoły nauczycielskie**

1. Do realizacji zadań statutowych Dyrektor może powoływać spośród nauczycieli zespoły nauczycielskie (komisje): wychowawczy, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe oraz komisje stałe i doraźne.
2. Zespół wychowawczy:
  - 1) W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy z poszczególnych Szkół oraz psychologowie i pedagodzy.
  - 2) Przewodniczącym zespołu jest pedagog.
  - 3) Zespół wychowawczy spotyka się w razie zaistniałych problemów wychowawczych, z inicjatywy pedagoga, Dyrektora lub nauczyciela.



- 4) Główne zadania zespołu to:
  - a) doskonalenie i ewaluacja Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - b) rozwiązywanie problemowych sytuacji w Zespole;
  - c) wspieranie pracy wychowawczej nauczycieli.
3. Zespół przedmiotowy:
  - 1) Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele przedmiotów lub przedmiotów pokrewnych. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.
  - 2) Główne zadania zespołów przedmiotowych:
    - a) organizowanie współpracy nauczycieli przedmiotów pokrewnych celem doskonalenia zawodowego, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także wyboru programów nauczania i sposobów ich realizowania;
    - b) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
    - c) prowadzenie lekcji otwartych;
    - d) wypracowywanie i stosowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
    - e) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
    - f) zaplanowanie i realizacja przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z przedmiotem;
    - g) ustalanie terminów i trybu przeprowadzania próbnych egzaminów, diagnoz itp. oraz opracowywanie ich wyników i wniosków do dalszej pracy;
4. Plany działania oraz sprawozdania z realizacji zadań zespołów są przekazywane Dyrektorowi.

## **§ 8 – Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli**

1. W Placówce funkcjonuje Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN), którego pracą 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.

## **Rozdział 5. Organy Zespołu i ich zadania**

### **§ 9 – Organy Zespołu**

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

### **§ 10 – Zadania Dyrektora**

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą Zespołu oraz reprezentuje na zewnątrz wszystkie szkoły i jednostki, 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 Zespołu 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 szkół i jednostek.
2. W wykonywaniu zadań, o których mowa w przepisach prawa, Dyrektor współpracuje z organami Zespołu wymienionymi w § 9 ust. 1 pkt. 2-5 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 i technikum także w zakresie kształcenia w danym zawodzie;
  - 3) właściwą organizację i przebieg egzaminów;
  - 4) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa w zakresie oświaty;
  - 5) zgodność funkcjonowania Zespołu ze Statutem;
  - 6) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach Zespołu;
  - 7) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów;
  - 8) zgodne z przepisami prawa prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowników i uczniów;
  - 9) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
  - 10) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu.
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.

### **§ 11 – Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. W placówce działa Rada Pedagogiczna, jedna dla wszystkich szkół, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1.1 niniejszego Statutu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
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, 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.

## **§ 12 – 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 Zespołu.
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.

## **§ 13 – Kompetencje Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy**

1. W ramach Zespołu funkcjonuje jeden Samorząd Uczniowski, w skład, którego wchodzi wszyscy uczniowie Szkół.
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.
6. Zasady funkcjonowania Samorządu Słuchaczy określa statut szkoły dla dorosłych.

## Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 14 – Prawa i obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę oraz w innych sytuacjach, w których nauczyciel w uzgodnieniu z Dyrektorem pełni opiekę nad uczniami. Nauczyciele-wychowawcy oraz opiekunowie klas zobowiązani są bez zbędnej zwłoki, z początkiem każdego roku szkolnego poinformować uczniów i ich rodziców oraz słuchaczy o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w Zespole 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 w danym zawodzie;
  - 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 uczniowi słuchaczy 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) oceniania słuchaczy zgodnie ze statutem szkoły dla dorosłych;
  - 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwego ich traktowania;
  - 8) dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 9) udzielania pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 10) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 11) dbania o dobro uczniów (wspierania ich w realizacji obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły);
  - 12) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 13) zachowania neutralności politycznej i wyznaniowej w pracy dydaktycznej i wychowawczej (nie oznacza to braku rzetelnej, obiektywnej informacji);
  - 14) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
  - 15) w szkołach dla młodzieży wprowadzania do tematyki swego przedmiotu elementów Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 16) opracowania przedmiotowych zasad oceniania i planów pracy;
  - 17) informowania Dyrektora o wyborze programu nauczania, podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 18) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty, maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zgodnie z harmonogramem wyznaczanym przez Dyrektora;
  - 19) doskonalenia umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych;
  - 20) współpracy z pedagogiem, wychowawcą i rodzicami zwłaszcza w przypadkach uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu;
  - 21) współpracy z nauczycielami innych zajęć edukacyjnych w celu podwyższania jakości pracy szkoły;
  - 22) bieżącego udzielania informacji o efektach edukacyjnych uczniom i rodzicom oraz słuchaczom.
  - 23) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej oraz wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy szkoły;
  - 24) udziału w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 25) realizacji zadań wyznaczonych w programach i planach pracy Zespołu;
  - 26) kształtowania dobrej atmosfery pracy wśród wszystkich pracowników Zespołu oraz klimatu życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów;
  - 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 opatrzonego 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.

### **§ 15 – Obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:
  - 1) realizacja obowiązków wymienionych w § 14;
  - 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, czasopismem i innymi dokumentami;
  - 10) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu;
  - 11) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Zespołu oraz uczniów i słuchaczy;
  - 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.

### **§ 16 – 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 Zespołu;
  - 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.

## **§ 17 – Obowiązki kierownika oraz wychowawców internatu**

1. Kierowanie internatem, Dyrektor powierza Kierownikowi Internatu, który jest pracownikiem pedagogicznym Zespołu 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 Zespołu, 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 § 14.
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.

## **§ 18 – Obowiązki wicedyrektorów**

1. Wicedyrektor zobowiązany jest do ścisłej, stałej i aktywnej współpracy z Dyrektorem w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i dbałości o mienie Zespołu.
2. 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 ośrodkami doskonalenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 17) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawową programową i szkolnym ocenianiem;
- 18) wspieranie nauczycieli w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 19) nadzór nad realizacją przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 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.

### **§ 19 – Obowiązki trenerów szkolenia sportowego**

1. Trenerzy szkolenia sportowego są nauczycielami, do których zastosowanie znajdują postanowienia § 14 Statutu.
2. Do obowiązków trenera szkolenia sportowego należy w szczególności:
  - 1) realizacja programu szkolenia sportowego;
  - 2) prowadzenie dokumentacji realizacji programu szkolenia sportowego.

### **§ 20 – Zadania i obowiązki pedagoga, psychologa i psychologa specjalnego**

1. Pedagog, psycholog i psycholog specjalny są nauczycielami, do których zastosowanie znajdują postanowienia § 14 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 Szkole 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:



- a) w 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) w 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) w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) w 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:
    - a) w 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) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) w 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.

### **§ 21 – Obowiązki doradcy zawodowego**

1. Doradca zawodowy jest nauczycielem, do którego zastosowanie znajdują postanowienia § 14 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 kadrą pedagogiczną w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 22 – Obowiązki wychowawcy i opiekuna**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły dla uczniów i młodzieży 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.
  5. Obowiązki nauczyciela powołanego do opieki nad oddziałem w szkole dla dorosłych reguluje statut Szkoły.

## Rozdział 7. Organizacja pracy Zespołu

### § 23 – Organizacja biblioteki

1. W Zespole działa biblioteka-
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, słuchacze, 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 i słuchaczy do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji naukowej oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów i słuchaczy;
  - 8) kształtowanie u uczniów i słuchaczy 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.

### § 24 – Internat

1. Zespół prowadzi internat.
2. Internat jest placówką opiekuńczo - wychowawczą, koedukacyjną, przeznaczoną głównie dla uczniów Zespołu 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 znaczącym 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. Internat jest czynny cały rok szkolny w okresie trwania zajęć dydaktycznych z wyjątkiem ferii i przerw w nauce przewidzianych w organizacji roku szkolnego.
9. 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.
10. Szczegółowe zasady organizacji pracy w internacie określa Regulamin Internatu Zespołu

- Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach.
11. Internat może prowadzić wynajem pokoi dla studentów, pracowników szkoły i innych zakładów pracy oraz osób prywatnych i grup zorganizowanych.
  12. Wydatki internatu realizowane są ze środków finansowych Placówki.
  13. Internat używa pieczęci podłużnej o treści:  
Internat Zespołu Szkół  
im. Ignacego Łukasiewicza  
72-010 Police, ul. Siedlecka 6a  
tel. (091) 4241305, fax 4241366
  14. Hotelik „Ignas” ul. Siedlecka 6C jest integralną częścią internatu Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach i służy zabezpieczeniu potrzeb jednostki oraz realizacji celów statutowych.

### **§ 25 – 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.

### **§ 26 – 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”.

### **§ 27 – Działalność stowarzyszeń i innych organizacji**

1. W Zespole 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.
2. Podjęcie działalności w Zespole 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.

## **§ 28 – Praktyki studenckie**

1. Zespół może przyjmować słuchaczy ośrodków doskonalenia 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 ośrodkiem doskonalenia 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.

## **§ 29 – Dodatkowa działalność Zespołu i pozyskiwanie dochodów**

1. Zespół może podejmować działania zmierzające do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, w zakresie określonym przez Organ Prowadzący.
2. W ramach pozyskiwania środków pozabudżetowych Zespół 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 8. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej**

### **§ 30 – Rodzaje dokumentacji**

1. W Placówce prowadzona jest następująca dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:
  - 1) księga uczniów;
  - 2) księga słuchaczy
  - 3) księga wychowanków;
  - 4) dziennik elektroniczny, w tym:
    - a) dziennik zajęć indywidualnego nauczania,
    - b) dziennik zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - c) dziennik zajęć pedagoga;
    - d) dziennik zajęć psychologa;
    - e) dziennik zajęć doradcy zawodowego;
    - f) dziennik zajęć wychowawczych;
  - 5) arkusze ocen uczniów;
  - 6) księgi arkuszy ocen;
  - 7) protokoły przeprowadzonych egzaminów;
  - 8) uchwały rady pedagogicznej;
  - 9) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Sposób prowadzenia przez Zespół dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określony jest w przepisach prawa oświatowego.
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 9. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole**

### **§ 31 – Organizacja dyżurów, zastępstw oraz wyjść i wycieczek**

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jego terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć nadobowiązkowych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Zasady organizowania i wykonywania zastępstw doraźnych oraz dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych regulują stosowne regulaminy, z zachowaniem postanowień innych obowiązujących przepisów prawa.
3. Zasady organizowania wyjść i wycieczek reguluje stosowny regulamin, z zachowaniem postanowień innych obowiązujących przepisów prawa.

## **Rozdział 10. Skargi**

### **§ 32 – Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
1. Skargę składa się w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Skarga musi zawierać imię i nazwisko osoby zgłaszającej, opis sytuacji oraz konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły. Termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, innych uczniów szkoły i ich rodziców.
5. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
6. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w pkt 4.
7. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.
8. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
9. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

## Rozdział 11. Postanowienia końcowe

### § 33 – Sztandar i tradycje szkoły

1. Zespół posiada jeden sztandar wspólny dla wszystkich szkół oraz 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 Zespole 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 Zespołu jest:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pożegnania absolwentów;
  - 3) uroczystość ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - 4) uroczystość przekazania sztandaru.
  - 5) Ślubowanie klas pierwszych szkół wymienionych w par. 3 ust. 1 pkt 1.1 1) – 4) 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, uroczyste ślubujemy należycie wypełniać obowiązki ucznia, pracować sumiennie i uczciwie, nie splamić honoru uczniowskiego i dobrego imienia naszej szkoły”.
  - 6) Uroczystość przekazania sztandaru przez poczet sztandarowy składający się z uczniów klas programowo najwyższych szkół wymienionych w par. 3 ust. 1 pkt 1.1 2) – 4) uczniom klas młodszych odbywa się podczas pożegnania absolwentów.

### § 34 – 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. Liceum dla dorosłych używa pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku godło państwa, a w otoku napis Liceum Ogólnokształcące Nr 3 dla Dorosłych w Policach.
6. Szczegółowy opis oraz średnicę pieczęci urzędowych, o których mowa w ust.1-5 niniejszego paragrafu określają odrębne przepisy.
7. Prawo użycia pieczęci urzędowej przysługuje tylko sekretarzowi szkoły.
8. Pieczęcie podłużne szkół Zespołu:
  - 1) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza  
72-010 Police, ul. Siedlecka 6  
tel. (091) 4241306

- 2) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza  
72-010 Police, ul. Siedlecka 6  
Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego  
z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1
  - 3) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza  
72-010 Police, ul. Siedlecka 6  
Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego  
z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 9
  - 4) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza  
72-010 Police, ul. Siedlecka 6  
Technikum Zawodowe
  - 5) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza  
72-010 Police, ul. Siedlecka 6  
Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1
  - 6) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza  
72-010 Police, ul. Siedlecka 6  
Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1
  - 7) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza  
72-010 Police, ul. Siedlecka 6  
Liceum Ogólnokształcące Nr 3 dla Dorosłych
9. Ewidencję używanych w Placówce pieczęci prowadzi Sekretarz Szkoły.