

STATUT
POLICEALNEJ SZKOŁY NR 4
w ZESPOLE SZKÓŁ nr 7
im. BRONISŁAWA BUKOWSKIEGO
w KOSZALINIE

Spis treści

STATUT	1
ROZDZIAŁ I	3
INFORMACJA O SZKOLE POLICEALNEJ	3
§ 1	3
ROZDZIAŁ II.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY POLICEALNEJ	4
ROZDZIAŁ III	5
ORGANY SZKOŁY POLICEALNEJ.....	5
ROZDZIAŁ IV.....	10
ORGANIZACJA SZKOŁY POLICEALNEJ	10
ROZDZIAŁ V	14
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY POLICEALNEJ	14
ROZDZIAŁ VI.....	20
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	20
ROZDZIAŁ VII	25
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	25
ROZDZIAŁ VIII	32
PRZEPISY KOŃCOWE.....	32

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O SZKOLE POLICEALNEJ

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Szkoły Policealna w Zespole Szkół nr 7 im. Bronisława Bukowskiego w Koszalinie, ul. Orląt Lwowskich 18, zwana dalej także szkołą.
2. Ukończenie nauki w szkole policealnej umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
3. 4. Szkoła Policealna prowadzi kształcenie w zawodzie technik budownictwa
4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodzie, w którym prowadzi kształcenie.
5. Dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie i organu prowadzącego szkołę może wprowadzić nowe profile i kierunki kształcenia – wg potrzeb szkoły, środowiska oraz zainteresowań i deklaracji uczniów po uzyskaniu zgody Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy .
6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - a. uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Szkole Policealnej nr 4 w Zespole Szkół nr 7 im. Bronisława Bukowskiego w Koszalinie,
 - b. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - c. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną nr 4 w Zespole Szkół nr 7 im. Bronisława Bukowskiego w Koszalinie

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Koszalin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 3

1. Celem szkoły jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
 - a. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - b. sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
 - c. organizuje kształcenie w zawodzie,
3. Celem kształcenia zawodowego w szkole jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 4

1. Szkoła policealna wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - a. każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
 - b. w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a. z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,

- b. na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.
- 3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 3 dni.
- 4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.
- 5. Pomoc finansowa udzielana jest uczniom w formie:
 - a. stypendiów socjalnych,
 - b. zasiłków losowych.
- 6. Stypendia socjalne mogą być wypłacane uczniom w miarę przekazywanych szkole środków na ten cel z Gminy Miasto Koszalin lub innych podmiotów pracujących na rzecz oświaty.
- 7. Zasiłki losowe mogą być przyznawane z funduszy Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 7 zgodnie z jej regulaminem.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 5

- 1. Organami szkoły są:
 - a. Dyrektor szkoły,
 - b. Rada Pedagogiczna,
 - c. Samorząd Uczniowski.

§ 6

- 1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - a. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- c. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d. współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim,
- e. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- f. tworzenie zespołów przedmiotowych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- g. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- h. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- i. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- j. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- k. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- l. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- m. przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- n. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- o. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- p. podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- q. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- r. skreślenie ucznia z listy uczniów,
- 2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
 - a. kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
 - b. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - c. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - d. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - e. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - f. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - g. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - h. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - i. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
- 3. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor, kierownik kształcenia praktycznego lub wskazany nauczyciel upoważniony na piśmie w zakresie określonym przez dyrektora.
- 4. Dyrektor jest Administratorem Danych Osobowych i może powierzyć obowiązki w tym zakresie powołanemu Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji, który wykonuje je zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 7

- 1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

2. Zarządzenia Dyrektora szkoły ewidencjonowane są w rejestrze zarządzeń.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy szkoły policealnej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. projekt planu finansowego szkoły,
 - c. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e. programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - f. podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - g. powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - h. przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,

- i. powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
- 5. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - a. przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała Statut,
 - b. może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - c. typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
- 6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 9

- 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
- 3. Do kompetencji Samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - a. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d. redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- e. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f. wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 10

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 11

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 35.
3. Podział na grupy jest dokonywany według przepisów prawa oświatowego.
4. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 14

1. W szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera przede wszystkim zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w semestrze ustalonym przez Dyrektora.

§ 15

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
2. Koordynatorem pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest wychowawca danej klasy. Z ramienia dyrektora szkoły za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada pedagog szkolny.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, praktycznych- 55, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - a. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - b. udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - c. udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

§ 16

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

3. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Inne zadania biblioteki:
 - a. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - b. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - d. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - e. przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - f. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - g. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 17

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła może wydawać publikacje, autorstwa nauczycieli lub uczniów, za zgodą zainteresowanych stron, oznaczone symbolem szkoły.
5. Szkoła może wydawać materiały informacyjne i promocyjne.
6. Wyżej wymienione działania prowadzone mogą być za zgodą dyrektora i z poszanowaniem ustawy o ochronie danych osobowych.
7. Szkoła może sprzedawać wytwory działalności uczniów.
8. Sprzedaż wytworów nie ma charakteru dostawy towaru w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług.
9. Celem tej sprzedaży jest pozyskanie środków pomocowych na materiały dydaktyczne do ćwiczeń.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. Dyrektor powołuje zespół kierowniczy za zgodą organu prowadzącego szkołę na zasadach określonych w przepisach wykonawczych:
 - a. wicedyrektora/ wicedyrektorów,

- b. kierownika warsztatów i szkolenia praktycznego,
- 4. Kadra kierownicza działa w imieniu i z upoważnienia dyrektora szkoły, w celu realizacji zadań i celów określonych w Statucie.
- 5. Wicedyrektor odpowiada za bieżące funkcjonowanie szkoły w zakresie ustalonym przez dyrektora.
- 6. Kierownik warsztatów i szkolenia praktycznego odpowiada za kształcenie zawodowe w zakresie określonym przez dyrektora szkoły.
- 7. Dyrektor Szkoły może powołać na czas realizacji projektów unijnych szkolnego kierownika/kierowników ds. projektów.

§ 19

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
- 2. Do zadań nauczyciela należy:
 - a. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b. przestrzeganie zapisów Statutu,
 - c. zapoznavanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - d. dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
 - e. kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
- 3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- 4. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 20

- 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zadaniowe.

2. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Zadaniem zespołu jest także:
 - a. ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - b. pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c. wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - a. wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - b. wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - c. rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - d. wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - e. opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów.
6. Zespoły zadaniowe powoływane są celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 21

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b. rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - a. diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,

- b. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - c. współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - e. dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa.

§ 22

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
 - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g. pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- h. wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - i. koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 23

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- a. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b. prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c. prowadzenie zajęć w ramach edukacji medialnej,
 - d. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
 - e. organizowanie różnorodnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (apele, konkursy),
 - f. przygotowywanie pomocy dydaktycznych do edukacji medialnej oraz czytelniczej i informacyjnej,
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- a. gromadzenia zbiorów,
 - b. opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - c. organizacji udostępniania zbiorów,

- d. organizacji warsztatu informacyjnego,
 - e. prowadzenia statystyk wypożyczeń oraz zapisów udostępnień w czytelni służących sprawozdawczości oraz ocenie aktywności czytelniczej,
 - f. sporządzania projektów budżetu biblioteki,
 - g. odpowiedzialności za stan majątkowy biblioteki i prowadzoną dokumentację.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- a. publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - b. innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 24

- 1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2. Zakres czynności i obowiązków wszystkich pracowników szkoły wyznacza dyrektor szkoły.
- 3. Szczegółowe obowiązki pracowników określa „Przydział czynności”.
- 4. Głównemu księgowemu podlegają pracownicy komórki księgowo-finansowej.
- 5. Kierownikowi gospodarczemu podlegają pracownicy obsługi szkoły.
- 6. Główny księgowy, kierownik gospodarczy, informatyk, administrator bazy informacji, kierownik projektów unijnych, sekretarz szkoły i samodzielny referent podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

§ 25

- 1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
- 2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 26

1. Uczeń ma prawo:
 - a. otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - b. uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych,
 - c. korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d. poszanowania swej godności, spraw osobistych i rodzinnych,
 - e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - g. uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski,
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - a. zachowywać się w każdej sytuacji w życiu szkolnym i pozaszkolnym w sposób godny i odpowiedzialny, wykazywać szacunek dla tradycji i symboli narodowych,
 - b. obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - c. być przygotowanym do każdych zajęć,
 - d. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - e. wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - f. naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - g. usprawiedliwiać nieobecność w formie pisemnej w ciągu 5 dni od momentu ustania

- nieobecności,
- h. nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - i. nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiejkolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
 - j. podporządkowywać się zaleceniom dyrekcji, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych szkoły, ustaleniom Prezydium Samorządu Uczniowskiego,
 - k. na żądanie pracowników szkoły okazywać legitymację uczniowską, w przypadku braku inny dokument tożsamości ze zdjęciem lub czytelnie podpisany zeszyt ze wskazaniem wychowawcy klasy,
 - l. respektować zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - m. troszczyć się o czystość, porządek, estetykę pomieszczeń szkoły i jej otoczenia,
3. Na co dzień uczniowie ubierają się zgodnie z własnymi preferencjami, adekwatnie do miejsca i czasu, nie łamiąc jednak wskazań wymienionych dalej w Statucie, a także nie naruszając godności szkoły.
4. Ubiór uczniów powinien być schludny, czysty i skromny, w stonowanej kolorystyce.
5. Zabrania się uczniom w szkole:
- a. noszenia akcesoriów z wulgarnymi hasłami, zarówno w języku polskim, jak i obcym,
 - b. noszenia emblematów propagujących i reklamujących środki odurzające, przemoc, nietolerancję, powszechnie potępiane ideologie,
 - c. eksponowania tatuaży.
6. Zabrania się noszenia dziewczętom w szkole:
- a. bluzek z głębokimi dekolami, na cienkich ramiączkach, odsłaniających brzuch, dekolt,
 - b. bardzo krótkich spódnic typu mini, krótkich spodenek,
 - c. dużych pierścieni, brzęczących bransoletek,
 - d. ekstrawagancko malowanych i zdobionych długich paznokci,
 - e. butów na wysokich obcasach, tzw. szpilek, ze względu na własne bezpieczeństwo.

7. Zabrania się chłopcom noszenia w szkole:
 - a. szortów,
 - b. ekstrawaganckich fryzur,
 - c. nakryć głowy na terenie budynku szkoły.
8. W dni uroczyste uczniowie przychodzą do szkoły w stroju odświętnym, co oznacza ubiór elegancki, schludny bez elementów subkulturowych w kolorystyce czarnej, szarej, granatowej lub brązowej i białej.
9. Przedmioty wartościowe (biżuteria, telefon komórkowy, laptop i in. sprzęt elektroniczny) przynoszone są przez ucznia na własną odpowiedzialność. Za ww. przedmioty ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§ 27

1. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany w formie:
 - a. pochwały wychowawcy na forum klasy,
 - b. wyróżnienia odnotowanego na świadectwie,
 - c. pochwały dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów,
 - d. wręczenia dyplomu za bardzo dobre wyniki w nauce i działalność społeczną,
 - e. nagrody rzeczowej lub dyplomu za zwycięstwo w konkursie, turnieju, rozgrywkach sportowych,
 - f. dofinansowania do kosztów udziału w imprezach kulturalnych, takich jak kino, teatr, filharmonia.
2. Za wzorową i przykładną postawę podczas zajęć praktycznych uczeń może otrzymać dodatkowe wyróżnienie i nagrody od przedsiębiorstwa, w którym uczy się zawodu.???
3. Z wnioskiem o nagrodę lub wyróżnienie występuje do dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej wychowawca klasy, nauczyciel *praktycznej* nauki zawodu, opiekun ucznia biorącego udział w konkursie lub olimpiadzie, Samorząd Uczniowski.
4. Wnioski o nagrody dla uczniów rozpatruje Rada Pedagogiczna..
5. Nagrody i wyróżnienia stosowane są wobec tych uczniów, którzy nie budzą zastrzeżeń pod względem wychowawczym.
6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe oraz inne instytucje i organizacje.
7. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- a. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę w ciągu trzech dni.
- b. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni, organ prowadzący szkołę - w czasie przewidzianym regulaminem urzędowego załatwiania spraw bez zbędnej zwłoki.
- c. Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 28

1. Uczeń za nieprzestrzeganie obowiązków może być ukarany:
 - a. upomnieniem indywidualnym wychowawcy klasy,
 - b. ostrzeżeniem wychowawcy, udzielonym w obecności uczniów klasy,
 - c. naganą wychowawcy, udzieloną w obecności uczniów klasy,
 - d. ostrzeżeniem dyrektora szkoły w obecności ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów,
 - e. naganą dyrektora szkoły w obecności ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów,
 - f. skreśleniem z listy uczniów.
2. Dyrektor szkoły może pominąć procedurę udzielania kolejnych kar w szczególnych przypadkach naruszenia Regulaminu szkoły, takich jak:
 - a. spożywanie alkoholu na terenie szkoły,
 - b. posiadanie, rozprowadzanie oraz przebywanie pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę,
 - c. stosowanie aktów przemocy psychicznej i fizycznej w stosunku do innych osób,
 - d. kradzieże, rozbój, wymuszenia, zastraszanie, szkodliwy wpływ na społeczność szkolną.
3. Za wykroczenia przeciwko dyscyplinie szkolnej uczeń może być ukarany przez zawieszenie możliwości korzystania z przywilejów ucznia (np. zakazem udziału w imprezach organizowanych przez szkołę, zakazem reprezentowania szkoły na zawodach i in.).
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:

- a. zachowania rażąco niezgodnego ze statutem szkoły, gdy podjęte środki zaradcze nie przyniosły rezultatu,
 - b. liczba nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do tego, by go nie klasyfikować,
 - c. tymczasowego aresztowania na czas dłuższy niż 2 miesiące.
3. Dyrektor szkoły może pominąć procedurę udzielania kolejnych kar w szczególnych przypadkach naruszenia Regulaminu szkoły, takich jak:
- e. spożywanie alkoholu na terenie szkoły,
 - f. posiadanie, rozprowadzanie oraz przebywanie pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę,
 - g. stosowanie aktów przemocy psychicznej i fizycznej w stosunku do innych osób,
 - h. kradzieże, rozbój, wymuszenia, zastraszanie, szkodliwy wpływ na społeczność szkolną.
4. Za wykroczenia przeciwko dyscyplinie szkolnej uczeń może być ukarany przez zawieszenie możliwości korzystania z przywilejów ucznia (np. zakazem udziału w imprezach organizowanych przez szkołę, zakazem reprezentowania szkoły na zawodach i in.).
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
- d. zachowania rażąco niezgodnego ze statutem szkoły, gdy podjęte środki zaradcze nie przyniosły rezultatu,
 - e. liczba nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do tego, by go nie klasyfikować
 - f. tymczasowego aresztowania na czas dłuższy niż 2 miesiące.
6. Z wnioskiem o ukaranie ucznia i propozycją rodzaju kary występuje do dyrektora szkoły wychowawca klasy lub inny członek Rady Pedagogicznej.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub członka Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o wymiarze kary na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni.
9. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń ma prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora w terminie 3 dni.
10. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia skargi w składzie:
- a. Dyrektor - przewodniczący,

b. pedagog,

c. wychowawca klasy.

11. Jeśli skarga dotyczy osoby wchodzącej w skład komisji dyrektor wyznacza inną osobę.

12. Skarga zostanie rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 29

1. W Szkole Policealnej ocenia się osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. 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 oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. W sprawach spornych związanych z ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz przeprowadzaniem egzaminów i sprawdzianów, a nie ujętych w Statucie lub Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania decyzję podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
- b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
- d. dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b. ustalanie bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
- c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d. ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według obowiązującej skali ocen wynikającej z przepisów oświatowych,
- e. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z przepisów oświatowych.

§ 31

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły. 2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują uczniów o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
3. Uczniowie potwierdzają swoim podpisem na liście zapoznanie z ww. wymaganiami.

§ 32

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne dla ucznia.
4. Na wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi. Na wniosek ucznia inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana

uczniowi – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego semestru nauczyciel przechowuje do końca semestru.

§ 33

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 34

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania na dwa semestry.
2. Klasyfikację semestralną (i końcową) uczniów przeprowadza się w styczniu i czerwcu.
3. Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

a. stopień celujący	6
b. stopień bardzo dobry	5
c. stopień dobry	4
d. stopień dostateczny	3
e. stopień dopuszczający	2

f. stopień niedostateczny 1

4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

§ 35

1. Nie później niż na trzy tygodnie przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel pełniący zastępstwo.
3. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do ... dni.
 - b. wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
 - c. nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku semestru wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie ... dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
5. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala termin, powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
8. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - d. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ta jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu,
 - c. zadania sprawdzające,
 - d. wyniki sprawdzianu i ustaloną ocenę
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 36

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności złożony do Dyrektora szkoły nie później niż do dnia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Sposób przeprowadzania i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych i praktycznych regulują obowiązujące przepisy.

§ 37

1. Uczeń otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Sposób przeprowadzania i dokumentowania egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych i praktycznych regulują obowiązujące przepisy.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w semestrze programowo wyższym.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 38

1. Szkoła Policealna używa pieczęci urzędowej o następującej treści: SZKOŁA POLICEALNA NR 4 W ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 IM. BRONISŁAWA BUKOWSKIEGO W KOSZALINIE
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Policealną Szkołę nr 4 wchodzącą w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę Zespołu Szkół i nazwę Szkoły.
3. Szkoła Policealna posiada sztandar, godło i ceremoniał szkolny Zespołu Szkół nr 7.
4. Szkoła Policealna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła posługuje się numerami REGON i NIP nadanymi przez właściwe organy:

NIP : **669 - 20 - 01 - 704**
REGON : **321302735**
7. Statut obowiązuje od roku szkolnego 2017/2018.

§ 39

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Zmian dokonuje się niezależnie od wniosków w przypadku konieczności dostosowania Statutu do przepisów prawa.

4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Statut szkoły udostępnia się do wglądu u sekretarza szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po czterech zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
7. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.