

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
im. Pamięci Ofiar Terroryzmu
11 Września 2001 Roku
w Kaliszu Pomorskim

Dział 1. Postanowienia Ogólne.....	3
Dział 2. Cele i zadania Zespołu.....	6
Dział 3. Organy Zespołu i ich kompetencje	15
Dział 4. Organizacja pracy Szkoły	20
Dział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	31
Dział 6. Uczniowie/słuchacze/uczestnicy kursów Szkoły	38
Dział 7. Postanowienia końcowe	46

Dział 1

Postanowienia Ogólne

Podstawa prawna

§ 1

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 oraz z 2019r. poz.730 i 761 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami).
4. Podstawy programowe wprowadzone rozporządzeniem z dnia 30 stycznia 2018r. (Dz. U. z 2018r. poz. 467 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. poz. 1569).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach z późniejszymi zmianami. (Dz. U. z dn. 24 kwietnia 1992r. z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 22 maja 2020 r. *w sprawie szczególnych rozwiązań w zakresie terminów i sposobu przekazywania danych do bazy danych systemu informacji oświatowej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (Dz. U. z 2020 r. poz. 923)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stanowi wykonanie upoważnienia zawartego w art. 125a ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
9. USTAWA –PRAWO OŚWIATOWE –zmiany w organizacji nauczania od 1.09.2020 r. Warianty funkcjonowania szkół i placówek w okresie pandemii w sytuacji wystąpienia zakażenia na danym terenie: Wariant A –tradycyjna forma kształcenia, Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa), Wariant C –kształcenie zdalne. Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla przedszkoli (z 2.07.2020 r.), szkół i placówek oświatowych (12.08.2020 r.). MEN nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.
10. Rozporządzenie MON z 21 maja 2020 r. *w sprawie szkolenia w oddziale przygotowania wojskowego* (Dz. U. z 2020 r. poz. 977).
11. Ustawa z dnia 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
12. Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – art. 4 ust. 4

W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują przepisy ustawy.

Przepisy definiujące

§ 2

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Kaliszu Pomorskim;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 oraz z 2019r. poz.730 i 761 z późn. zm. oraz nowe akty wykonawcze dotyczące zmian ustawy o systemie oświaty: ustawa z 30.05.2014 r. Dz. U. poz. 811 ze zm., ustawa z 6.12.2013 r. Dz. U. z 2014r. poz. 7 ze zm., rozporządzenie MEN z 10.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz. U. poz. 843);
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Kaliszu Pomorskim;
4. Liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum w Kaliszu Pomorskim;
5. Organem prowadzącym jest Powiat Drawski; siedzibą Powiatu Drawskiego jest budynek znajdujący się na Placu Elizy Orzeszkowej 3, 78-500 w Drawsku Pomorskim.
6. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum w Kaliszu Pomorskim;
7. Słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy szkół dla dorosłych Zespołu Szkół w Kaliszu Pomorskim;
8. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum w Kaliszu Pomorskim.

Ogólna charakterystyka Szkoły

§ 3

1. Zespół Szkół w Kaliszu Pomorskim zwany dalej Szkołą, składa się z:
 - 1) *Uchylony*
 - 2) *Uchylony*
 - 3) 4-letniego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi,
 - 4) 5-letniego Technikum,
 - 5) Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych,
 - 6) Szkoły Policealnej
 - 7) Internatu.
2. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego z języka angielskiego na poziomie dwujęzycznym.
3. Technikum kształci w zawodzie – technik informatyk, technik cyfrowych procesów graficznych.
4. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych prowadzone jest w formie zaocznej.
5. Szkoła Policealna, kształci w zawodach:
 - 1) technik informatyk - kształcenie w formie zaocznej;
 - 2) technik ekonomista - kształcenie w formie zaocznej;
 - 3) technik ochrony fizycznej osób i mienia - kształcenie w formie zaocznej;
 - 4) technik opiekunka dziecięca - kształcenie w formie stacjonarnej.

6. Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe.
7. Szkoła prowadzi Szkolny Ośrodek Kariery mający na celu przygotowanie uczniów/słuchaczy do aktywnego kształtowania swojej drogi zawodowej.
8. Zajęcia edukacyjne organizowane są w obiekcie szkolnym przy ul. Wolności 20. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki Szkoły i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.
9. Zajęcia kształcenia zawodowego mogą odbywać się również w pracowniach kształcenia zawodowego wynajmowanych obiektach spełniających warunki kształcenia praktycznego.
10. Szkoła prowadzi stołówkę w głównym budynku szkoły przy ul. Wolności 20 i internat w następujących obiektach:
 - 1) ul. Wolności 16
 - 2) ul. Wolności 22b
 - 3) ul. B. Krzywoustego 7
 - 4) ul. Półwiejska 6Internat może zostać otwarty również w innych obiektach spełniających warunki internatu, zależnie od wyników rekrutacji.
Szkoła może prowadzić dowóz uczniów/słuchaczy do szkoły zależnie od warunków rekrutacji oraz możliwości finansowych.
11. Siedziba Dyrektora Szkoły mieści się w budynku szkoły.
12. Organem prowadzącym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim.
13. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
14. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
15. Częściowe odpłatności za wyżywienie i zakwaterowanie w internacie oraz transport ustala na dany rok szkolny Dyrektor Szkoły.
16. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z:
 - 1) dotacji, m.in. realizacji projektów edukacyjnych, prowadzenia kursów kwalifikacyjnych,
 - 2) dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, słuchaczy, darczyńców,
 - 3) częściowej odpłatności za wyżywienie, transport,
 - 4) zysków uzyskanych z działalności gospodarczej.
17. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej dokumentacji Szkoły określają odrębne przepisy.
18. Obsługa finansowa Szkoły jest prowadzona samodzielnie.

19. Szkoła posiada własne logo. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

20. Szkoła posiada własny sztandar. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez dyrektora szkoły lub organ prowadzący.

21. Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niniejszego statutu.

Dział 2

Cele i zadania Zespołu

Cele i zadania Zespołu oraz sposoby ich wykonywania

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie. Celem działania zespołu jest:

1. Zapewnienie uczniom/słuchaczom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emojonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r.
2. Zapewnienie uczniom/słuchaczom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz bezpieczeństwa w Szkole, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Zapewnienie indywidualizacji zajęć, tj.:
 - 1) Umożliwienie indywidualizacji procesu kształcenia, podejścia pedagogicznego i opiekuńczego dla każdego ucznia/słuchacza poprzez stosowanie różnorodnych metod nauczania i zróżnicowanie wymagań programowych oraz rozeznanie warunków środowiskowych.
 - 2) Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi (w tym organizacja zajęć rewalidacyjnych) reguluje procedura udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół w Kaliszu Pomorskim.

4. Umożliwienie uczniom/słuchaczom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, świadectwa dojrzałości.

5. Umożliwienie absolwentom świadomego dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.

6. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów/słuchaczy.

7. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży i dorosłych oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

8. Zapewnienie opieki uczniom uczęszczającym do i ze Szkoły, a w szczególności:

- 1) nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje wychowania fizycznego,
- 2) oczekującymi na transport do domu,
- 3) w czasie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

Punkty 1), 2), 3) reguluje zarządzenie Dyrektora.

9. Przygotowanie uczniów/słuchaczy zgodnie z zasadami demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności do wypełniania obowiązków obywatelskich, a w szczególności:

- 1) kształtuje przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu środowiska i kraju,
- 2) kształtuje humanistyczną postawę uczniów/słuchaczy, poszanowania norm współżycia oraz trwałych wartości kultury narodowej, powszechnej,
- 3) wyrabia poczucie obowiązku, dyscypliny i pełnej odpowiedzialności za siebie i wykonywaną pracę,
- 4) wdraża uczniów/słuchaczy do samokształcenia oraz pogłębiania wiedzy ogólnej i zawodowej.

10. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

11. W Szkole prowadzone są zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia wychowania do życia w rodzinie, zajęcia religii, etyki.

12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
- 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
- 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

13. Zachowanie zasad bezpieczeństwa oraz promowanie zdrowego trybu życia i ochrona zdrowia poprzez:
- 1) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - 2) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - 3) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - 4) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - 5) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 7) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - 8) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 9) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - 10) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
 - 11) przestrzeganie praw ucznia;
 - 12) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - 13) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - 14) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat.
14. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych

§ 5

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:
 - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze

- fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich, ze szczególnym uwzględnieniem pełnoletności;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 13) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne realizuje się poprzez:
- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
 - 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
 - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
 - 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
 - 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
 - 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
 - 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;

- 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
- 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
- 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 6

1. Szkoła współpracuje z *Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną* w Drawsku Pomorskim i innymi poradniami specjalistycznymi.
 - 1) Wszyscy uczniowie mają możliwość korzystania z opieki psychologicznej i pedagogicznej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - 2) Szkoła informuje o formach pomocy, w tym warsztatach, konsultacjach prowadzonych przez poradnię psychologiczno-Pedagogiczną w Drawsku Pomorskim poprzez umieszczenie ogłoszeń na tablicy informacyjnej w szkole (przy sekretariacie) i w dzienniku Librus, w ogłoszeniach.
 - 3) Nauczyciele informują rodziców o możliwości pomocy dziecku w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) Rodzic, w celu zapewnienia realizacji zaleceń zawartych w opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, powinien dostarczyć tę opinię pedagogowi szkolnemu.
 - 5) Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z opiniami udostępnionymi przez rodziców oraz do przestrzegania zaleceń zawartych w opiniach.
 - 6) Wychowawca na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej przekazuje w formie pisemnej diagnozę potrzeb i możliwości ucznia w szkole.
 - 7) Przedstawiciel szkoły na pisemny wniosek dyrektora poradni psychologiczno-pedagogicznej bierze udział w posiedzeniu komisji orzekającej.
 - 8) Dyrektor na wniosek rodzica i po przedstawieniu opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły.

- 9) Szkoła umożliwia psychologowi opiekującym się Szkołą z ramienia rodziców obserwację i udział w zajęciach opiekuńczych i dydaktycznych na terenie szkoły oraz podejmowanie działań diagnostycznych.

2. Szkoła współpracuje z **Policją i Strażą Miejską**

- 1) W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej Szkoła, Policja i Straż Miejska utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
- 2) Koordynatorami współpracy są: pedagog szkolny, kierownik internatu.
- 3) Do współpracy ze Szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie, którego znajduje się Szkoła.
- 4) W ramach współpracy Policji i Straży Miejskiej ze Szkołą organizuje się:
 - a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - b) Spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń.
 - c) spotkania dotyczące organizacji ruchu drogowego w tym zasad bezpieczeństwa pieszego oraz rowerzysty,
 - d) spotkania dotyczące zapoznania uczniów z przepisami prawa dotyczącymi demoralizacji, wandalizmu.
- 5) Działania wynikające ze współpracy Szkoły z Policją i Strażą Miejską.
 - a) informowanie Policji o zdarzeniach na terenie Szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - b) udzielanie przez policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Szkoły,

- c) wspólny- szkoły, Straży Miejskiej i Policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- d) organizowanie szkoleń i lekcji pokazowych w instruktarzu pierwszej pomocy przedmedycznej,
- e) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tej instytucji.

3. Szkoła współpracuje z **władzami lokalnymi i samorządowymi**.

- 1) Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:
 - a) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;
 - b) nawiązaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
 - c) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych;
 - d) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę (honorowy patronat Burmistrza)
 - e) współpracy w ramach działalności kółek zainteresowań.

4. Szkoła współpracuje ze **Strażą Pożarną**.

- 1) Organizacja współdziałania Szkoły ze Strażą Pożarną polega na:
 - a) Udziale Szkoły w działaniach profilaktycznych Straży Pożarnej (prelekcje dla nauczycieli, rodziców) związanych z bezpieczeństwem;
 - b) Udziale uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem instytucji;
 - c) współorganizowaniu próbnych ewakuacji;
 - d) udziale przedstawicieli Straży Pożarnej w uroczystościach i imprezach szkolnych.

5. Szkoła współpracuje z **Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kaliszu Pomorskim**.

- 1) Organizacja współdziałania z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kaliszu Pomorskim polega na:
 - a) rozpoznaniu środowiska na wniosek Szkoły;

- b) podejmowaniu przez pracowników MGOPS działań wynikających ze zgłoszenia przez szkołę Niebieskiej Karty;
- c) uczestnictwie przedstawicieli Szkoły wyznaczonych przez Dyrektora i powołanych przez odpowiednie władze w pracach Interdyscyplinarnego Zespołu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie;
- d) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym uczniom i ich rodzinom;
- e) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom;
- f) finansowaniu szkoleń, warsztatów dla uczniów/ rodziców w zakresie działań wychowawczo-profilaktycznych;
- g) wsparciu psychologa dla uczniów potrzebujących wsparcia.

6. Szkoła współpracuje z *instytucjami kultury*

- 1) Organizacja współdziałania z Ośrodkiem Kultury w Kaliszu Pomorskim i Bibliotekę Publiczną w Kaliszu Pomorskim polega na:
 - a) organizowaniu wystaw, spotkań, koncertów, lekcji bibliotecznych i innych formach edukacyjnych dla uczniów i nauczycieli;
 - b) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach organizowanych przez Ośrodek Kultury w Kaliszu Pomorskim i Bibliotekę Publiczną w Kaliszu Pomorskim,
 - c) współpracy biblioteki szkolnej z Biblioteką Publiczną/.

7. Szkoła współpracuje z *pielęgniarką szkolną*.

- 1) Pielęgniarka szkolna podlega przełożonym NZOZ.
- 2) Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie ze swoim uprawnieniem.
- 3) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się w budynku Szkoły.
- 4) Pielęgniarka wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach.
- 5) Pielęgniarka przeprowadza badania przesiewowe, profilaktykę i promocję zdrowia.
- 6) Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy prawa.

8. Szkoła może współdziałać ze **stowarzyszeniami i innymi organizacjami** w zakresie działalności innowacyjnej.

1) 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 i Rady Rodziców.

9. Szkoła współpracuje z **psychologiem szkolnym z Pilskiego Ośrodka Psychoterapii**.

1) Organizacja współdziałania Szkoły polega na

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
- b) diagnozowaniu sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowaniu i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieraniu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów- rozpoznawaniu 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) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Dział 3

Organy Zespołu i ich kompetencje

Organy Zespołu

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Szkoły,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski.

Warunki współdziałania pomiędzy organami szkoły

§ 8

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

Sposób rozwiązywania sporów

§ 9

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

1. Spory między organami Szkoły, z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor, rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Spory między Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga mediator powołany przez dyrektora szkoły, wyłoniony z członków Rady Pedagogicznej.
5. Spory, które nie zostały rozstrzygnięte między organami szkoły a Dyrektorem rozpatruje w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.
6. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Dyrektor Szkoły

§ 10

1. Do obowiązków Dyrektora należy kierowanie Szkołą, organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, prowadzenie polityki kadrowej, przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, sprawowanie opieki nad uczniami/słuchaczami, sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

2. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza się na 5 lat szkolnych.

3. W skład zespołu kierowniczego wchodzi: Dyrektor, zastępca dyrektora, kierownik internatu.

4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami.
- 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
- 3) Występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- 4) Dyrektor Szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy samorządowe Szkoły, w danym roku szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
- 5) Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

- 6) Ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno –wychowawczych w danym roku szkolnym, w wymiarze do 10 dni, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy samorządowe Szkoły.

§ 11

1. W Szkole tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora, który odpowiada za sprawy pedagogiczno-wychowawcze i właściwą organizację zajęć.
2. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika internatu, który odpowiada za zapewnienie właściwej działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu oraz właściwą działalność stołówki.
3. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę na wniosek Dyrektora Szkoły w ramach posiadanych środków finansowych można tworzyć dodatkowo stanowiska zastępców dyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenie tych funkcji i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej.
4. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora podziałem obowiązków i kompetencji.

Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum dla młodzieży oraz Rada Pedagogiczna szkół dla dorosłych są kolegialnymi organami Szkoły.
2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy o systemie oświaty, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu:
 - 1) Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum dla młodzieży.
 - 2) Rady Pedagogicznej Szkół dla Dorosłych.
 - 3) Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (opracowuje zespół ewaluacji).
3. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) wybór podręczników i przedstawieniu ich, po zapoznaniu przez Radę Pedagogiczną, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolny zestaw podręczników,

- 3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania,
 - 4) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 6) opracowanie metod badania postępów nauczania,
 - 7) współpraca w procesie wyposażania pracowni przedmiotowych.
4. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów, pedagoga szkolnego i innych nauczycieli nie pracujących w zespołach przedmiotowych. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) opracowanie projektu programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
 - 2) monitorowanie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,
 - 4) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów,
 - 5) analizowanie i przedstawienie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Zespołu.
5. Dyrektor może powołać inne zespoły zadaniowe Rady Pedagogicznej, zależnie od potrzeb działalności Szkoły.

Rada Szkoły

§ 13

1. Rada Szkoły jest społecznym organem Szkoły, w skład którego wchodzi po 3 przedstawicieli: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły i opiniuje plan finansowy liceum;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności liceum, jej Dyrektora lub innego nauczyciela;
 - 4) wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 5) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla liceum i technikum;
 - 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, szczególnie w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły.

Rada Rodziców

§ 14

1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum w Kaliszu Pomorskim działając w oparciu o zapisy Ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców.
2. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców we współpracy ze Stowarzyszeniem „Jesteśmy Razem” w Kaliszu Pomorskim, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł z przeznaczeniem na cele statutowe.
3. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane w dzienniku elektronicznym.

§ 15

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:

1. Okresowe zebrania rodziców (organizowane nie rzadziej niż 3 razy w roku).
2. Bieżące przesyłanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Indywidualne kontakty wychowawcy klasowego z rodzicami.
4. Działania pedagoga szkolnego.
5. Szczegółowe formy kontaktów z rodzicami określają Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 16

Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i Szkole.
2. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, w tym korzystania z informacji dostępnych w dzienniku elektronicznym.
4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
6. Bezpłatny dostęp do korzystania z dziennika elektronicznego.

Samorząd Uczniowski

§ 17

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum dla młodzieży.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców, Radzie Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

Dział 4

Organizacja pracy Szkoły

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 18

1. Szkoła jest placówką oświatowo - wychowawczą kształcąca młodzież na podbudowie szkoły podstawowej oraz kształcąca dorosłych na podbudowie szkół średnich i branżowych.
2. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.

§ 19

3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów/słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Oddział uczniów można podzielić na grupy tylko na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z ramowymi planami nauczania oraz z uwzględnieniem środków finansowych przyznanych Szkole przez organ prowadzący.
3. Liczbę oddziałów oraz nauczane zawody ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę na podstawie wytycznych do arkusza organizacyjnego szkoły, uwzględniając zapotrzebowanie społeczne na poszczególne zawody.
4. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa np. zajęcia z praktycznej nauki zawodu, warsztaty, informatyka, w- f, oddziały mogą być podzielone na grupy zgodnie z zasadami wynikającymi z ramowych planów nauczania i środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

5. Rodzaj i wymiar czasowy innych zajęć dodatkowych ustala się biorąc pod uwagę, możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły oraz zainteresowania i potrzeby edukacyjne ujęte w deklaracji uczniów.

6. Przedmioty w Liceum Ogólnokształcącym i Technikum są nauczane w zakresie podstawowym lub rozszerzonym:

- 1) tylko w zakresie podstawowym: muzyka, plastyka, podstawy przedsiębiorczości, biznes i zarządzanie, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie do życia w rodzinie, etyka.
- 2) w zakresie podstawowym i w zakresie rozszerzonym: język polski, język obcy nowożytny, matematyka, język mniejszości narodowej lub etnicznej oraz język regionalny - j. kaszubski, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, filozofia, fizyka, informatyka.
- 3) tylko w zakresie rozszerzonym: historia muzyki, historia sztuki, język łaciński i kultura antyczna.

7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły ustala następujące przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym:

- 1) w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum dla młodzieży na podbudowie szkoły podstawowej, zależnie od deklaracji uczniów oraz możliwości finansowych szkoły minimum dwa przedmioty rozszerzone, z przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, fizyka, chemia, matematyka, informatyka;
- 2) w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych na podbudowie szkoły podstawowej lub zasadniczej szkoły zawodowej, dla największej liczby słuchaczy dwa przedmioty do wyboru: biologia, historia, geografia, matematyka, fizyka, chemia, informatyka, wiedza o społeczeństwie, język polski, język angielski, język niemiecki.

§ 21

1. Tygodniowy wymiar godzin nauczania określa obowiązujący plan nauczania.

2. Zajęcia obowiązkowe odbywają się:

- 1) w liceum i technikum dla młodzieży – przez 5 dni każdego tygodnia;
- 2) w szkołach zaocznych dla dorosłych, w systemie zaocznym – przez 2 dni – piątek i sobota;
- 3) w szkole policealnej w systemie stacjonarnym – minimum 3 dni – czwartek, piątek, sobota;
- 4) w formie kursów kwalifikacyjnych zależnie od odrębnych przepisów kształcenia w danym zawodzie.

3. Rok szkolny w szkołach dla dorosłych dzieli się na dwa semestry, z których każdy, zakończony jest klasyfikacją i ustaleniem oceny z poszczególnych przedmiotów nauczania.

4. W liceum i technikum dla młodzieży rok szkoły dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikacja śródroczna pełni funkcję informacyjną.

5. Słuchacze szkół dla dorosłych otrzymują indeksy według wzoru ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej, w których wpisuje się oceny z egzaminów semestralnych stanowiących podstawę do zaliczenia semestru i promocji na semestr programowo wyższy.

§ 22

1. Zajęcia edukacyjne w szkole prowadzone są w formie:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - 2) w grupach,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych,
 - 4) w toku nauczania indywidualnego,
 - 5) zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) warsztatów edukacyjnych,
 - 7) zajęć dydaktycznych na uczelniach wyższych,
 - 8) obozów klas mundurowych oraz obozów językowych i sportowych,
 - 9) konsultacji dla uczniów i ich rodziców.
2. Obecność na zajęciach ujętych w planie nauczania oraz wybranych przez ucznia w deklaracji jest obowiązkowa.
3. Nauka danego języka obcego jest organizowana na różnych poziomach zaawansowania, dla uczniów rozpoczynających naukę w liceum przeprowadzany jest na początku roku szkolnego test poziomujący decydujący o podziale uczniów na grupy.
4. Na wszystkie wyjścia i wyjazdy uczniów/słuchaczy poza teren Szkoły nauczyciel powinien wypełnić kartę wycieczki lub kartę wyjścia i uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły.
5. Na życzenie rodziców/słuchaczy Szkoła może organizować kursy komputerowe, językowe lub inne opłacane również przez zainteresowanych rodziców i słuchaczy oraz inne instytucje.
6. Czas trwania jednostek lekcyjnych przedstawia się następująco:
 - 1) zajęcia przedmiotów ogólnokształcących oraz teoretycznej nauki zawodu- 45minut,
 - 2) zajęcia praktycznej nauki zawodu – 55 minut,
 - 3) zajęcia biblioteczne – 60 minut,
 - 4) zajęcia realizowane przez pedagoga i doradcę zawodowego – 60 minut

Oddziały dwujęzyczne

§ 23

Organizacja oddziałów dwujęzycznych:

1. W szkole organizuje się corocznie oddział dwujęzyczny.
2. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są uczniowie na zasadzie rekrutacji do klasy dwujęzycznej, która ma miejsce podczas majowego pikniku szkolnego, tj. „Piknik Młodych Pasjonatów”.

3. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu kompetencji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną. O przyjęciu kandydata do oddziału decyduje uzyskana przez niego lokata na listach kandydatów do szkoły w wyniku postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego przeprowadzonego zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

4. W szkole sporządzony jest załącznik do trybu rekrutacji, który określa zakres wiedzy do klasy dwujęzycznej.

Organizacja zajęć dodatkowych, zwiększających szanse zatrudnienia **§ 24**

Uczniowie mają możliwość uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, tj. zajęcia językowe i informatyczne.

1. W ramach zajęć językowych uczniowie mają możliwość zdobycia certyfikatu z j. angielskiego i j. niemieckiego na poziomie A2, B1, B2, C1, C2.

2. W ramach zajęć informatycznych uczniowie mają możliwość zdobywania certyfikatów, kursów realizowanych z projektów edukacyjnych.

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych **§ 25**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Organizacja konsultacji dla uczniów i rodziców **§ 26**

1. Konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej w przypadku nauczania zdalnego.

2. Rodzice uczniów niepełnoletnich, uczniowie pełnoletni i ich rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna).
3. Na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym dostępny jest harmonogram konsultacji nauczycieli i opiekunów zawierający dzień tygodnia i godzinę.
4. Termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych w pkt 2.
5. Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym lub za pomocą komunikatorów internetowych.
6. Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
7. Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
8. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 27

1. Zgodnie z art. 125a ust. 1 i 2 ustawy, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni w szkole dyrektor szkoły obowiązany jest, nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zgodnie z planem lekcji w czasie rzeczywistym;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.

8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji

w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły lub placówki:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły lub placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły lub placówki.

12. W okresie zawieszenia zajęć w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na kierunku technik informatyk zajęcia z przedmiotów zawodowych odbywają się w miarę możliwości z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. W przypadku gdy specyfika zajęć nie pozwala na ich realizację w formie zdalnej, zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole, placówce o których mowa w ust. 1, uzupełnia się po zakończeniu tego okresu.

14. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum i szkół policealnych realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się w formie:

- 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;
- 2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

15. Praktyka zawodowa realizowana w formie projektu edukacyjnego, polega na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów realizowanym pod kierunkiem opiekuna

praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.

16. Praktyka zawodowa realizowana w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, polega na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

19. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o którym mowa w art. 125a ust. 5 ustawy, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole lub placówce, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

Zasady oceniania

§ 28

1. Zasady oceniania i klasyfikowania:

- 1) uczniów liceum zapisane są w Wewnętrznych Zasadach Oceniania Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum w Kaliszu Pomorskim.
- 2) słuchaczy Szkoły Policealnej i Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych zapisane są w Wewnętrznych Zasadach Oceniania szkół dla dorosłych;
- 3) uczestników kursów kwalifikacyjnych zapisane są w Regulaminie kursów kwalifikacyjnych.

2. W Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum od 1 września 2010 r. obowiązuje dziennik elektroniczny, który jest podstawową dokumentacją przebiegu nauczania.

§ 29

Organizacja zajęć edukacyjnych w Szkole przedstawia się następująco:

1. Zajęcia edukacyjne organizowane są w odpowiednio przygotowanych pracowniach. Pracownie powinny posiadać regulaminy, które opracowują opiekunowie pracowni.
2. Zajęcia z praktycznej nauki zawodu i prozawodowe są prowadzone w pracowniach kształcenia zawodowego w budynku Szkoły przy ul. Wolności 20 oraz wynajmowanych pracowniach kształcenia zawodowego. Regulaminy pracowni opracowują opiekunowie pracowni.
3. Praktyki zawodowe przewidziane w programach nauczania zawodowego są organizowane jako zajęcia pozaszkolne. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona przez pracodawców, z którymi uczeń/słuchacz nawiązuje stosunek pracy jako pracownik młodociany w rozumieniu Kodeksu Pracy. Zasady organizacji praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych określa Regulamin praktyk zawodowych.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§ 30

1. Szczegółowe zasady klasyfikacji:
 - 1) uczniów określają Wewnętrzne Zasady Oceniania Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum w Kaliszu Pomorskim,
 - 2) słuchaczy określają Wewnętrzne Zasady Oceniania szkół dla dorosłych.
 - 3) Termin wystawienia oceny śródrocznej i rocznej oraz oceny zachowania w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum w Kaliszu Pomorskim, a słuchaczom szkół dla dorosłych oceny - semestralnej, reguluje kalendarz pracy Szkoły na dany rok szkolny.
 - 4) Miesiąc przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną uczniowie oraz rodzice są poinformowani o propozycjach ocen klasyfikacyjnych i ocenie zachowania za pomocą dziennika elektronicznego, a także na zebraniu rodziców.

§ 31

1. W Liceum uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że spełnione są wszystkie poniższe warunki:
 - 1) kontynuacja przedmiotu w klasie programowo wyższej,
 - 2) pozytywna opinia Rady Pedagogicznej.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom, nauczycielom i rodzicom.
3. Nauczyciele bibliotekarze organizują dla każdego oddziału zajęcia mające na celu nauczenie uczniów korzystania z różnych źródeł wiedzy, z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.
4. Nauczyciele bibliotekarze organizują konkursy czytelnicze, wystawy i inne imprezy, których celem jest upowszechnianie czytelnictwa i rozwijanie wrażliwości kulturalnej i społecznej uczniów.
5. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami, rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, zdobywaniu informacji i zachęcaniu uczniów do samokształcenia, rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się.

Internat i stołówka **§ 33**

1. Pracą internatu kieruje Kierownik Internatu powołany przez Dyrektora szkoły.
2. Opiekę wychowawczą w internacie sprawują nauczyciele – wychowawcy internatu.
3. W porze nocnej opiekę nad młodzieżą sprawuje osoba niepedagogiczna zatrudniona w charakterze stróża nocnego.
4. Internat i stołówka prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Internat i stołówka mogą prowadzić działalność w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych dla osób spoza szkoły, a dochód przeznaczony jest na cele statutowe Szkoły.
6. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin Internatu.
7. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej w internacie określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny na podstawie przewidywanej średniorocznej liczby wychowanków.
8. Przydziału miejsc w internacie dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

Inne pomieszczenia

§ 34

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracownie kształcenia zawodowego,
- 3) pracownie komputerowe,
- 4) bibliotekę,
- 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 6) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 7) pomieszczenia do działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego,
- 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 9) gabinet pedagoga szkolnego,
- 10) archiwum,
- 11) szatnię,
- 12) pomieszczenia internatu i stołówki,
- 13) pomieszczenia sanitarno-higieniczne

2. Organizacja pracowni szkolnych:

Szkoła posiada pracownie ćwiczeń praktycznych, tj.:

- 1) informatyczna
- 2) fizyczno-chemiczna,

w których uczniowie mają możliwość kształcić umiejętności praktyczne.

3. Pracownie wyposażone są w niezbędne sprzęty i narzędzia, które umożliwiają przeprowadzenie wszystkich wymaganych zadań oraz przygotowanie ucznia do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

4. Każda z pracowni wyposażona jest w osobne stanowiska do pracy.

5. Czas trwania zajęć praktycznych jest zgodny z podstawą programową dla poszczególnych zawodów.

6. Uczniowie w każdej z pracowni podzieleni są na grupy zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz indywidualizację nauczania.

7. Zasady organizacji pracy określają odpowiednie regulaminy pracowni, które są przedstawiane uczniom i analizowane przez nauczyciela na pierwszych zajęciach w każdym nowym roku szkolnym.

8. Regulaminy są dostępne, w widocznym miejscu, w każdej pracowni.

Regulaminy dotyczą odpowiednio zachowania się uczniów przed, w trakcie i po zajęciach praktycznych oraz wymaganego stroju (nie dotyczy pracowni informatycznej).

9. Uczniowie oraz nauczyciele są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania zasad zapisanych w regulaminie w celu zachowania bezpieczeństwa.

ORGANIZAJCA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 35

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania. Działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
4. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
6. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
7. Współpraca z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
8. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.
9. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
10. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji,
 - 5) ewaluację.

Dział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi na podstawie odrębnych przepisów.

2. Ilość etatów pedagogicznych i niepedagogicznych określa arkusz organizacyjny Szkoły na dany rok szkolny.

§ 37

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

Prawa i zadania nauczyciela

§ 38

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godność innych ludzi,
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Zakres zadań nauczycieli; sposób i formy ich wykonywania:

- 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami i uczniami w celu realizacji zadań Szkoły;
- 2) stosowanie się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów, dbania o bezpieczeństwo młodzieży na zajęciach i w czasie między zajęciami;
- 3) jasne sformułowanie wymagań wobec uczniów, udzielenie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
- 4) udzielenie uczniom bieżącej pomocy i indywidualizacji procesu nauczania koniecznej ze względu na potrzeby ucznia oraz stała współpraca z zespołem nauczycieli (m.in. wychowawcą, pedagogiem szkolnym);
- 5) traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 6) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i innych zespołów zadaniowych, współudział w wyborach i działaniach organów zespołu.
- 7) udostępnianie uczniom i rodzicom oraz słuchaczom do wglądu ocenione i sprawdzone prace pisemne, które przechowywane są u nauczyciela przedmiotu lub w archiwum (egzaminy poprawkowe i zaliczeniowe), po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

3. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań. Nauczyciel:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 14) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską.

§ 39

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Zasady organizacji zespołów przedmiotowych

§ 40

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, który w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli realizuje zadania związane z danym przedmiotem lub grupą przedmiotów.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, kreowania treści, nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Zakres zadań nauczyciela-wychowawcy **§ 41**

1. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonej klasy;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia, w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojej klasy;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami, w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu

Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale, wychowawcami internatu i rodzicami uczniów.

2. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;

- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
3. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
 - 3) kontrolę frekwencji;
 - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Zakres zadań pedagoga szkolnego **§ 42**

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy pedagogicznej,
 - 3) potrzebującym tego uczniom,
 - 4) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 5) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 6) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami o indywidualnych potrzebach,
 - 9) organizowanie, prowadzenie i koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może zdobywać informacje o indywidualnej sytuacji ucznia potrzebującego pomocy,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją oraz stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza § 43

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje z działem księgowości porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Inni pracownicy szkoły § 44

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;

- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 45

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów wszystkich klas, prowadzone przez pedagoga szkolnego.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy (pedagog szkolny) prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas:
 - 1) wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji
 - 2) spotkań z przedstawicielami różnorodnych uczelni wyższych
 - 3) zajęć ze specjalistami z zakresu edukacji zawodoznawczej np. psycholog
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Dział 6

Uczniowie/słuchacze/uczestnicy kursów Szkoły

Zasady rekrutacji

§ 46

1. Warunkiem przyjęcia kandydata do Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi/ Technikum/ Szkoły Policealnej jest ukończenie szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podstawę programową do danej szkoły oraz spełniający wymagania określone w regulaminie rekrutacji na dany rok szkolny.
2. Warunki przyjmowania uczniów/słuchaczy/uczestników kursów określa rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2001r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U.nr 97 poz.1054 z późn. zmianami).
3. Szczegółowe zasady kwalifikacji, przyjmowania kandydata określa szkolna komisja rekrutacyjna o której mowa w ust.4.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas/semestrów oraz grupy pierwszej, Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
5. Szkolna komisja rekrutacyjna:
 - 1) ustala listę kandydatów,
 - 2) przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty,
 - 3) sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.
6. Przy przyjmowaniu do Szkoły - finalistom oraz laureatom konkursów przedmiotowych szczebla rejonowego i wojewódzkiego przysługują preferencje określone w odrębnych przepisach.
7. Kandydaci z orzeczeniami kwalifikacyjnymi poradni psychologiczno-pedagogicznych mają pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły.
8. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkół - w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postanowieniu kwalifikacyjnym mają:
 - 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych,
 - 2) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli indywidualny program lub tok nauki.
9. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie przepisów określonych w rozporządzeniu MEN o klasyfikowaniu i promowaniu, przepisy rozdział 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.).

10. Ponadto Dyrektor Szkoły może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do Szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest niższa od liczby miejsc.
11. Dyrektor Szkoły zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania podań, warunków przyjęć i decyduje w sprawie ilości punktów informacyjnych dla kandydatów do Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty informacje o wynikach rekrutacji.

§ 47

1. Do Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi oraz Technikum w Kaliszu Pomorskim uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się absolwentów szkoły podstawowej, którzy posiadają odpowiedni stan zdrowia potwierdzony świadectwem lekarskim wystawionym przez lekarza.
3. Na semestr pierwszy szkoły dla dorosłych przyjmowani są kandydaci spełniający warunki określone w Regulaminie rekrutacji do szkół dla dorosłych na dany rok szkolny.
4. Uczestnicy kursu kwalifikacyjnego:
 - 1) uczestnikami kursu mogą być osoby powyżej 18 roku życia oraz posiadający brak przeciwwskazań do nauki zawodu,
 - 2) prawa i obowiązki uczestnika oraz zasady organizacji kursu zapisane są w Regulaminie kursów kwalifikacyjnych.

Prawa i obowiązki ucznia/ słuchacza

§ 48

1. Uczniowie/słuchacze mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu, a w szczególności:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników, wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 2) jawnej i umotywowanej w sposób słowny lub pisemny w dzienniku elektronicznym oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z zasadami WZO,
 - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 4) znajomości programu nauczania poszczególnych przedmiotów, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriów na poszczególne stopnie, a także zakresu treści kształcenia objętego sprawdzianami,
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia/słuchacza przez wychowawcę, nauczyciela, innego ucznia/słuchacza lub innego pracownika szkoły, uczeń/słuchacz lub jego rodzice mogą wnieść skargę do Dyrektora. Dyrektor obowiązany jest ją rozpatrzyć bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę do Kuratora Oświaty.

§ 49

1. Uczeń/słuchacz ma obowiązek systematycznie wzbogacać swoją wiedzę i umiejętności w zakresie przedmiotów objętych programem nauczania, korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł zalecanych przez nauczyciela przy realizacji programu.
2. Ponadto uczeń/słuchacz ma obowiązek:
 - 1) Znać zasady wewnątrzszkolnych zasad oceniania (WZO)
 - 2) Aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, systematycznie powtarzać i utrzymywać materiał programowy oraz samodzielnie i terminowo odrabiać prace domowe;
3. W przypadkach powstania zaległości na skutek nieobecności, uczeń ma obowiązek terminowo i sumiennie je uzupełnić, zgodnie z WZO;
4. Brać udział w przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę służących wzbogacaniu wiedzy i umiejętności oraz rozwijaniu osobowości uczniów/słuchaczy;
5. Uczestniczyć w obchodach świąt państwowych i szkolnych;
6. Szanować symbole Szkoły;
7. Godnie reprezentować Szkołę podczas uroczystości, imprez naukowych, kulturalnych, sportowych i innych organizowanych na terenie Szkoły lub poza nią;
8. Systematycznie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych wg zasad WZO;
9. Szanować mienie Szkoły, w tym:
 - 1) dbać o estetykę i utrzymanie czystości pomieszczeń szkolnych, terenów zielonych przynależących do obiektów szkolnych;
 - 2) *uchylony*
 - 3) w razie dokonania zniszczenia lub zagubienia przedmiotów, sprzętu, wyposażenia itp., szkoła ma prawo do dochodzenia roszczeń wobec rodziców ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego zgodnie z przepisami Kodeksu Karnego lub Kodeksu Cywilnego.
10. Przeciwdziałać zachowaniom przestępczym, przemocy i agresji; swym zachowaniem nie stwarzać zagrożeń dla innych.
11. Zachowywać się kulturalnie i taktownie w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły oraz do koleżanek i kolegów, w tym:
 - 1) dbać o kulturę języka w codziennych kontaktach;

- 2) swym zachowaniem przyczyniać się do budowania w szkole atmosfery wzajemnej życzliwości i szacunku wobec innych;
 - 3) nie wnosić, nie posiadać przedmiotów niebezpiecznych
 - 4) nie stosować agresji fizycznej i psychicznej
 - 5) w czasie zajęć dydaktycznych nie używać telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, które zakłócałyby przebieg zajęć. Używanie telefonu jest dopuszczalne tylko na polecenie nauczyciela.
12. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz społeczności szkolnej, w tym:
- 1) przestrzegać zasad BHP, ochrony przeciwpożarowej obowiązujących na terenie szkoły;
 - 2) przestrzegać zakazu spożywania i przebywania pod wpływem alkoholu i palenia papierosów na terenie Szkoły i podczas zajęć organizowanych poza jej terenem;
 - 3) nie używać i nie posiadać narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych.
13. Dbać o estetyczny i zadbane wygląd, w tym:
- 1) nosić strój odświętny (biała bluzka i ciemna spódnica/spodnie) podczas uroczystości szkolnych oraz dodatkowo w dni określone przez dyrekcję Szkoły;
 - 2) ubiór ucznia nie może świadczyć o sympatyzowaniu bądź przynależności do grup nieformalnych;
 - 3) przestrzegać zasad jednolitego stroju ucznia na wyznaczonych zajęciach klas mundurowych.

Nagrody i kary

§ 50

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów/słuchaczy.
2. Wobec uczniów/słuchaczy wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy/ opiekuna semestru,
 - 2) ustna pochwała Dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców ucznia,
 - 4) dyplom gratulacyjny dla ucznia/słuchacza,
 - 5) nagroda rzeczowa wręczana na forum oddziału/szkoły,
 - 6) wytypowanie ucznia liceum do stypendium Ministra Edukacji Narodowej, Prezesa Rady Ministrów, Starosty Powiatu Drawskiego, Burmistrza Kalisza Pomorskiego, Stowarzyszenia „Jesteśmy Razem” w Kaliszu Pomorskim i innych instytucji.
3. Szczegółowe kryteria i procedury przyznawania nagród i wyróżnień zapisane są w Regulaminach stypendium oraz:
 - 1) Wewnętrznych Zasadach Oceniania Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi i Technikum w Kaliszu Pomorskim,
 - 2) Wewnętrznych Zasadach Oceniania szkół dla dorosłych.
 - 3) Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 - 4) Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 - 5) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału;
 - b) pedagog szkolny;

- c) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
- 6) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
- 7) O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.
4. Wobec uczniów/słuchaczy, niedostosowanych do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów/słuchaczy łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujący system środków wychowawczych i kar:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy/opiekuna semestru,
 - 2) nagana wychowawcy/opiekuna semestru,
 - 3) usunięcie z pełnionej funkcji w klasie/semestrze lub Szkole,
 - 4) przeniesienie do klasy równoległej,
 - 5) kontrakt i nagana Dyrektora,
 - 6) skreślenie z listy uczniów/słuchaczy Szkoły,
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.
5. Kar, o których mowa w ust. 4 pkt. 4,5,6,7 udziela uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy lub nauczycieli.
6. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego lub
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły ust.4.
8. Przepisu nie stosuje, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W tym przypadku wychowawca lub nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub policję. Dyrektor podejmuje niezbędne czynności aby nie dopuścić do zatarcia śladów popełnienia czynu zabronionego.
9. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
10. Kara skreślenia/ przeniesienia pełnoletniego ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy do innej szkoły może być zastosowana w następujących przypadkach:
- 1) popełnienia przestępstwa lub czynu karalnego na terenie Szkoły, Internatu lub podczas zajęć organizowanych poza ich terenem (pobicia, kradzieże posiadanie i handel narkotykami, itp.);
 - 2) wnoszenia, posiadania, picia alkoholu, zażywania środków psychoaktywnych bądź przebywania pod ich wpływem na terenie Szkoły, Internatu lub podczas zajęć organizowanych poza ich terenem (wycieczek, biwaków, zabaw szkolnych, itp.);

- 3) agresywnego, brutalnego zachowania wobec uczniów/słuchaczy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, naruszenia ich dóbr osobistych, publikowanie ich np. w Internecie;
 - 4) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej).
 - 5) po wyczerpaniu innych środków wychowawczych w stosunku do ucznia/słuchacza i braku poprawy zachowania;
 - 6) niespełnienia warunków klasyfikacji wg odrębnych przepisów.
11. W przypadkach wyszczególnionych w ust. 10, pkt. 1,2,3
- 1) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu przeniesieniu ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy bez zastosowania zasady stopniowania kar;
 - 2) Rada Pedagogiczna rozpatruje indywidualną sytuację wychowawczą i życiową ucznia/słuchacza, jego postawę i rokowania co do dalszego przebiegu procesu wychowawczego;
 - 3) do momentu spotkania z rodzicami, Dyrektor może zawiesić ucznia w jego prawach.
12. W przypadku ucznia nieletniego stosuje się kary wymienione w ust. 4, wyłączając karę skreślenia ucznia z listy uczniów/słuchaczy Szkoły.
13. W ciągu 7 dni po otrzymaniu decyzji administracyjnej o skreśleniu przeniesieniu z listy uczniów/słuchaczy, skreślonego do innej klasy lub szkoły, przysługuje prawo do odwołania się od tej decyzji do:
- 1) Dyrektora,
 - 2) Rady Szkoły,
 - 3) Powiatu Drawskiego,
 - 4) Kuratorium Oświaty.
14. Uczeń/słuchacz, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
15. Uczeń/słuchacz, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

Wolontariat szkolny **§ 51**

1. W szkole organizowana jest działalność wolontarystyczna uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w regulaminie wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

- 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
6. Działalność wolontariuszy nadzoruje pedagog szkolny.

7. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Formy pomocy i opieki uczniom – przyczyny rozwojowe, rodzinne lub losowe

§ 52

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
 - 13) szczególnie trudna sytuacja materialna rodziny
 - 14) szczególnie uzasadnione przypadki losowe.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia
- 3) zajęć korekcyjno– kompensacyjnych
- 4) zajęć logopedycznych
- 5) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym

5. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów **§ 53**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania, kształcenia, opieki i profilaktyki oraz mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci,
 - 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
 - 4) wsparcia ze strony Szkoły w razie w razie problemów wychowawczych,

- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i niezaniechania ich,
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmocnić wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 14 dni, lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym,
- 4) angażowania się, jako partnerzy w działaniach Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach Szkoły,
- 5) informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka oraz o wszystkich sprawach, które mogą mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

Dział 7. Postanowienia końcowe

§ 54

1. Zespół Szkół w Kaliszu Pomorskim posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład, zawierających nazwę Szkoły:
*Zespół Szkół
im. Pamięci Ofiar Terroryzmu 11 Września 2001 Roku
w Kaliszu Pomorskim*
2. Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych w Kaliszu Pomorskim nadano imię *Pamięci Ofiar Terroryzmu 11 Września 2001 Roku* dnia 30 września 2002r. na mocy Uchwały nr XLIII/327/2002 Rady Powiatu Drawskiego z dnia 27 czerwca 2002. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny. Szkoła na podstawie art. 146 i art. 150 Prawo Oświatowe, na mocy Uchwały Nr XXII/164/2020 Rady Powiatu Drawskiego z dnia 19 czerwca 2020r. przekształca obecną nazwę szkoły w Zespół Szkół im. Pamięci Ofiar Terroryzmu 11 Września 2001 Roku w Kaliszu Pomorskim.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu mają nazwę szkoły:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Kaliszu Pomorskim
 - 2) Technikum w Kaliszu Pomorskim
 - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Kaliszu Pomorskim
 - 4) Szkoła Policealna w Kaliszu Pomorskim
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa „*Zespół Szkół w Kaliszu Pomorskim*” umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

5. Zespół Szkół w Kaliszu Pomorskim posiada stronę internetową pod adresem: <https://zspkalisz.edupage.org>

§ 55

1. Przygotowanie propozycji zmian w Statucie Szkoły należy do kompetencji Dyrektora Szkoły.
2. Statut szkoły został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców i Radę Szkoły.
3. Traci moc Statut Uchwalony przez Radę Szkoły 16.09.2022r.
4. Tekst jednolity po wprowadzeniu zmian zatwierdzony Uchwałą nr 1/3/2023/24 na posiedzeniu Rady Szkoły 19.09.2023r.
5. Tekst jednolity Statutu obowiązuje wszystkie strony i wchodzi w życie 19.09.2023r.

PRZEWODNICZĄCA
RADY SZKOŁY
Zespołu Szkół w Kaliszu Pomorskim
Katarzyna Witek

PRZEWODNICZĄCA
RADY SZKOŁY
Katarzyna Witek
Katarzyna Witek

Kalisz Pomorski, dnia 19.09.2023r.