S T A T U T

Technikum Środowiska

w Zespole Szkół Przyrodniczych

w Poznaniu

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole…….. 3

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły…… 4

Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań …….. 7

Zadania wychowawczo - profilaktyczne…….. 7

Podtrzymywanie poczucia tożsamości…….. 8

Wolontariat…….. 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna…….. 9

Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami (…)…… 10

Inna pomoc świadczona uczniom…….. 11

Wspólpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną…….. 12

Współpraca z organizacjami w zakresie innowacji…….. 12

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego…….. 13

Bezpieczeństwo…….. 14

Rozdział 4 Organy Szkoły i ich kompetencje…….. 16

Rozdział 5 Organizacja Szkoły, w tym nauczania…… 23

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły…… 32

Rozdział 7 Uczniowie Technikum …….. 39

Rozdział 8 Wspólpraca z rodzicami…….. 44

Rozdział 9 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów…… 46

Rozdział 10 Ceremoniał szkolny…….. 62

Rozdział 11 Postanowienia końcowe…….. 64

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.

1. Technikum Środowiska w Poznaniu zostało utworzone z inicjatywy Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
2. Nazwa Szkoły brzmi: Technikum Środowiska w Poznaniu.
3. Technikum Środowiska w Poznaniu wchodzi w skład Zespołu Szkół Przyrodniczych w Poznaniu.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Poznaniu, przy ul. Golęcińskiej 9, 60-626 Poznań.
5. Technikum Środowiska w Poznaniu jest publiczną szkołą kształcenia zawodowego.
6. Integralną częścią Szkoły jest Internat.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 w Poznaniu.
8. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Technikum Środowiska w Poznaniu ma ponad 70-letnią tradycję i wywodzi się z:
   1) Zespołu Szkół Rolniczych im. Michała Drzymały,
   2) Zespołu Szkół Technicznych w Gospodarce Żywnościowej,
   3) Zespołu Szkół Technicznych,
   4) Technikum Inżynierii Środowiska i Agrobiznesu.
2. Technikum Środowiska w Poznaniu jest 5 - letnią Szkołą dla absolwentów szkół podstawowych.
3. Technikum Środowiska w Poznaniu realizuje kształcenie ogólne i praktyczne, przygotowujące do uzyskania tytułu zawodowego technika oraz przystąpienia do egzaminu maturalnego.
4. Kierunki kształcenia w Technikum Środowiska w Poznaniu są następujące:
   1) technik weterynarii,
   2) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
   3) technik agrobiznesu,
   4) technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki,
   5) technik inżynierii środowiska i melioracji,
   6) technik hodowca koni,
   7) technik architektury krajobrazu i arborystyki,
   8) technik agroogrodnictwa.
5. Szkoła ma możliwość prowadzenia stacji kontroli pojazdów, ponieważ kształci w zawodach związanych z mechaniką pojazdową.

§ 3.

1. Technikum Środowiska w Poznaniu działa zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym w systemie polskiej oświaty.
2. Technikum Środowiska w Poznaniu działa na podstawie:
   1) Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, będącego załącznikiem do uchwały Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu nr 319/2019 z dnia 3 lipca 2019 roku,
   2) Aktu założycielskiego szkoły z dnia 27 sierpnia 2014r.,

3) Aktu założycielskiego Zespołu Szkół Przyrodniczych wydanego przez Rektora UP w dniu 25 kwietnia 2018 roku.

3. Szkoła posiada własny Ceremoniał i Sztandar.
4. Szkoła używa odpowiednich pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa pieczątki o treści:

TECHNIKUM ŚRODOWISKA
ul. Golęcińska 9, 60-626 Poznań
tel. 61 8464485

6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację oraz prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Statut opracowano na podstawie:
   1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
   2) Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty,
   3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
   4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
   5) Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności,
   6) Konwencji o prawach dziecka.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:
   1) Technikum, Szkole – należy przez to rozumieć Technikum Środowiska w Poznaniu,
   2) Zespole Szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Przyrodniczych w Poznaniu,
   3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Technikum Środowiska w Poznaniu,
   4) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu,
   5) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu,
   6) Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Przyrodniczych w Poznaniu,
   7) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą,
   8) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół Przyrodniczych w Poznaniu,
   9) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczyciela - wychowawcę lub pracownika pedagogicznego internatu, którym szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole lub internacie,
   10) pracownikach – wszyscy pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Przyrodniczych,
   11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu,
   12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Celem działalności Szkoły jest zapewnienie uczniom, we współpracy z Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu oraz firmami patronackimi, najkorzystniejszych warunków do nauki

i zdobycia tytułu zawodowego poprzez nowoczesne i prowadzone na wysokim poziomie kształcenie oraz wychowanie.

2. Proces kształcenia zapewnia absolwentowi przygotowanie ogólnokształcące i zawodowe, umożliwiające kontynuowanie kształcenia w szkołach wyższych oraz podjęcie pracy zawodowej.
3. Technikum kształci uczniów z całej Polski i wychowuje w poczuciu odpowiedzialności, uczciwości, kreatywności, samodzielności, kultury oraz tolerancji i szacunku, zaangażowania i zaradności.
4. Celem nadrzędnym Technikum jest wykształcenie absolwenta Szkoły, który jest:
   1) świadomy własnej wartości, predyspozycji, odpowiedzialny za własny, wszechstronny rozwój i zaangażowany w samodzielną pracę nad sobą,
   2) tolerancyjny wobec różnych kultur, ras, wyznań oraz poglądów,
   3) rozumiejący problemy innych ludzi i umiejący porozumiewać się z nimi, jak również im pomagać,
   4) przygotowany do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w społeczeństwie i w świecie.
5. Celem Technikum jest ponadto:
   1) stymulowanie aktywności myślowej uczniów, umożliwiającej ukształtowanie umiejętności wynikających z celów kształcenia,
   2) wyposażanie ucznia w informacje na temat technik i narzędzi szybkiego i efektywnego uczenia się,
   3) wskazywanie ścieżek dalszego kształcenia i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy,
   4) przygotowanie uczniów do kontynuacji procesu kształcenia, działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej, pracy w przedsiębiorstwach oraz dokształcania w trakcie pracy zawodowej,
   5) ukształtowanie postaw prospołecznych i szacunku dla wspólnego dobra, wychowanie uczciwych, odpowiedzialnych ludzi, wrażliwych na krzywdę i problemy innych,
   6) ukształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego i świadomego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
   7) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
   8) ukształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez zastosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
   9) kształcenie u uczniów postawy prospołecznej poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu szeroko pojętego wolontariatu, sprzyjającego aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
   10) pełen rozwój umysłowy i psychofizyczny, przy poszanowaniu ich godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej z jednoczesnym kształtowaniem postaw szanujących godność, wolność światopoglądową i wyznaniową innych osób,
   11) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwowej w duchu dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych,
   12) przygotowanie do prozdrowotnego i proekologicznego trybu życia.

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach Prawa oświatowego i Statutu, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej oraz wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej.
2. Zadaniem Szkoły w zakresie działalności dydaktycznej jest:
   1) zapewnienie uczniom warunków do realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego,
   2) zapewnienie organizacji kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
   3) stworzenie możliwości uczestniczenia w zajęciach na uczelniach - zgodnie z uzdolnieniami i predyspozycjami uczniów,
   4) systematyczna weryfikacja i doskonalenie programów i metod nauczania oraz wychowania,
   5) wdrożenie uczniów do kształcenia przez całe życie,
   6) kształcenie uczniów tak, aby mogli sprostać wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy,
   7) zapewnienie uczniom warunków niezbędnych do realizacji własnych zainteresowań,
   8) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności za losy własne i kraju,
   9) umożliwienie absolwentom dokonania samodzielnego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
   10) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół przedmiotowych i zainteresowań oraz imprez kulturalnych i sportowych,
   11) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w olimpiadach, konkursach i turniejach.
3. Technikum w zakresie kształcenia zawodowego realizuje zadania:
   1) współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców, placówkami szkolenia zawodowego, placówkami oświatowo – wychowawczymi, oraz z organizatorami kształcenia ustawicznego, szkołami wyższymi i stowarzyszeniami zawodowymi,
   2) prowadzi zajęcia praktyczne oraz praktyki zawodowe dla uczniów,
   3) organizuje konferencje, warsztaty edukacyjne,
   4) organizuje kształcenie praktyczne w celu przygotowania zawodowego,
   5) organizuje doradztwo merytoryczne i metodyczne dla nauczycieli,
   6) doskonali kompetencje nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
   7) przeprowadza zewnętrzne egzaminy zawodowe.
4. Zadaniem Szkoły w zakresie działalności wychowawczej i opiekuńczej jest:
   1) kształtowanie szacunku do pracy - zgodnie z etyką wykonywania zawodu,
   2) kształtowanie relacji interpersonalnych - zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym,
   3) umożliwienie uczniom poznawania zasad tworzenia efektywnej grupy oraz umiejętności rozwiązywania konfliktów i nawiązywania relacji interpersonalnych,
   4) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń,
   5) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich,
   6) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
   7) wspomaganie rodziny w procesie wychowania,
   8) sprawowanie opieki nad uczniami,

9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy,
10) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów, nauczycieli i rodziców,
11) troska o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów.

5. W realizacji zadań Szkoły są respektowane zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka i Konwencji o prawach dziecka.
6. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły oraz nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§ 7.

1. Proces wychowawczo-profilaktyczny prowadzony jest w Szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny zakłada współpracę wszystkich pracowników Szkoły z rodzicami uczniów ze szczególnym uwzględnieniem podejmowania współdziałania w celu osiągnięcia pełnej dojrzałości uczniów w czterech podstawowych sferach: fizycznej, psychicznej, społecznej i duchowej.
5. Zadania wychowawcze realizowane przez każdego nauczyciela mają na celu wszechstronny rozwój ucznia, polegający na przygotowaniu do samodzielnego i jak najbardziej niezależnego funkcjonowania w społeczeństwie, poprzez:
   1) rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
   2) kształtowanie umiejętności pozwalających na włączenie się do grupy rówieśniczej i społecznej,
   3) kształtowanie poczucia własnej wartości, sprawczości, godności i niezależności,
   4) kształtowanie postaw patriotycznych,
   5) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu rodziny, klasy i Szkoły,
   6) kształtowanie świadomości ekologicznej,
   7) kształtowanie umiejętności pełnienia ról społecznych,
   8) kształtowanie zaradności osobistej,
   9) budowanie odporności społecznej,

10) edukację zdrowotną,
11) higienę cyfrową i aktywność off-line.

6. Działalność profilaktyczna ma na celu stworzenie zdrowej atmosfery wokół ucznia poprzez:
   1) ochronę młodego człowieka przed negatywnymi wpływami środowiska,
   2) rozwijanie w nim potencjałów chroniących go przed zagrożeniami, kształtowanie mechanizmów obronnych przed zagrożeniem,
   3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz prawidłowej komunikacji społecznej,
   4) stworzenie warunków pobytu ucznia w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją,
   5) promocję aktywnego stylu życia i kształtowanie postaw dbałości o zdrowie swoje i innych.
7. Program wychowawczo - profilaktyczny lub jego zmiany uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Program wychowawczo - profilaktyczny realizują wszyscy pracownicy Szkoły, wspomagając się wzajemnie w rozwiązywaniu problemów.

§ 8.

1. Technikum umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, wyznaniowej i kulturowej poprzez:
   1) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju oraz kształtowanie postaw, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach,
   2) podejmowanie działań związanych z ważnymi miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
   3) uwzględnianie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i wyznaniowe, do których należą uczniowie Szkoły,
   4) umieszczenie w programie wychowawczo-profilaktycznym i wykorzystywanie, m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i wyznaniowej, jako edukacja - integralna część dziedzictwa kulturowego, dorobek kultury,
   5) organizowanie spotkań mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną religię.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w przepisach.
3. Technikum zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w przepisach.

§ 9.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie Szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:
   1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami,
   2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców,
   3) pełni opiekę nad wolontariuszami zgłoszonymi przez Szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów, wskazywany przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem, wyłoniony przez Radę Wolontariatu.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez Szkołę wymaga zgody rodziców uczniów niepełnoletnich.
7. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, określa w odrębnym Regulaminie sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu.

§ 10.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w Szkole.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
   2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy, udzielają uczniom pomocy pedagogicznej, dostosowując wymagania edukacyjne do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana również w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
7) porad i konsultacji,
8) warsztatów.

7. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w Szkole, Dyrektor, w porozumieniu z rodzicami, zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

§ 11.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego, w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i dostarczone do Szkoły przez rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wdrożenie i ocenę jego efektywności,
4. Szczegółowe zasady działania zespołu, o którym mowa w ust. 3 oraz zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określają przepisy prawa.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
   1) realizację indywidualnego programu edukacyjnego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia,
   2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
   3) odpowiednio - zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
6. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
7. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.

8. Szkoła, we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami, buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którzy z różnych przyczyn: rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebują wsparcia, poprzez działalność psychologa, pedagoga szkolnego, wychowawców klas i instytucji zewnętrznych współpracujących ze Szkołą.
2. Pomoc udzielana jest w formie:
   1) opiekuńczej i wychowawczej, poprzez kontakt Szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Poznaniu, współpracę z Kuratorami działającymi przy sądach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
   2) działań profilaktycznych, realizowanych poprzez różnorodne programy profilaktyczne realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej i pielęgniarkę szkolną,
   3) materialnej realizowanej poprzez:
      a) pośredniczenie w otrzymywaniu przez uczniów Szkoły stypendiów fundowanych przez różne instytucje,
      b) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej,
   4) działań wobec uczniów wymagających wsparcia:
      a) umożliwienie uczniom zdolnym i z trudnościami w nauce uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę i nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
      b) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom z trudnościami przez nauczycieli uczących w zakresie dydaktyki,
      c) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zaleceń publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
      d) podejmowanie działalności profilaktycznej wobec uczniów z trudnościami w zachowaniu,
      e) otoczenie opieką uczniów w przypadkach niepowodzeń dydaktycznych lub wychowawczych po rozpoznaniu ich potrzeb.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu pomocy przedlekarskiej spełniającego określone w przepisach wymagania i wyposażenie.
4. Opiekę zdrowotną w Szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, która prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę przedmedyczną nad uczniami.
5. Szkoła współdziała z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży poprzez:
   1) współpracę z Policją i Sądem w nadzorze realizowania obowiązku nauki uczniów niepełnoletnich,
   2) współpracę z Policją w ramach realizacji działań profilaktycznych zapobiegających demoralizacji uczniów oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom,
   3) współpracę z Sądem w celu poznania sytuacji wychowawczej rodzin uczniów w uzasadnionych przypadkach,

4) współpracę z kuratorami zawodowymi i społecznymi uczniów lub ich rodzin,
5) współpracę z Centrum Pomocy Rodzinie w opiece nad uczniami przebywającymi w pieczy zastępczej,
6) współpracę z Ośrodkami Pomocy Społecznej w celu organizacji wsparcia rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i wychowawczej.

§ 13.

1. Technikum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia,
   3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną odbywa się poprzez:
   1) diagnozowanie środowiska wychowawczego,
   2) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
   3) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
   4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   5) pomoc przy realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach,
   6) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
   7) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne,
   8) wspieranie nauczycieli w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego,
   9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
   10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   11) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Szkoła inicjuje i pomaga rodzicom uczniów w nawiązaniu kontaktów z poradniami specjalistycznymi.

§ 14.

1. Działalność innowacyjna Technikum jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
   1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
   2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,
   3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

3. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
4. Działalność innowacyjna może być prowadzona przez Technikum samodzielnie, we współpracy z innymi szkołami lub instytucjami działającymi na rzecz oświaty.
5. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Technikum.
6. Współpraca z instytucjami, o których mowa w ust. 5 ma charakter wspólnych przedsięwzięć, które wpływają na rozwój społeczny i intelektualny uczniów.
7. Współpraca ze stowarzyszeniem lub inną organizacją:
   1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów,
   2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą,
   3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich,
   4) wpływa na integrację uczniów,
   5) wpływa na podniesienie jakości pracy Szkoły,
   6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na progres uczniów.
8. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 15.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu:
   1) pomocy uczniom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości świadomych wyborów edukacyjnych i zawodowych,
   2) przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy poprzez udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy,
   3) dokonywania przez uczniów racjonalnych wyborów życiowych - wejścia na rynek pracy lub wyboru dalszego kierunku kształcenia zawodowego - w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
   1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
   3) wizyty u pracodawców,
   4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
      a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
      b) informacji o instytucjach i organizacjach wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
      c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

5) upowszechniania informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
6) prowadzenia wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy,
7) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

3. Szkoła organizuje spotkania z przedstawicielami Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży w Poznaniu w ramach doradztwa zawodowego, wyboru drogi dalszego kształcenia.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Szkole jest doradca zawodowy, który na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
5. Szczegółowy program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego stanowi odrębny dokument Szkoły.

§ 16.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając obowiązujące w Szkole przepisy BHP, a w szczególności:
   1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole:
      a) opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, który jest za nich bezpośrednio odpowiedzialny,
      b) nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany zapewnić uczniom bezpieczeństwo zgodnie z przepisami BHP,
      c) w przypadku zaistnienia wypadku w czasie zajęć nauczyciel zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zasadami BHP w Szkole,
      d) nauczyciel zobowiązany jest na początku zajęć odnotować uczniów nieobecnych,
      e) nauczyciel – opiekun pracowni zobowiązany jest do opracowania zgodnego z przepisami BHP Regulaminu korzystania z pracowni i zapoznania z nim uczniów na każdych pierwszych w roku szkolnym zajęciach,
   2) za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki i innych zajęć pozaszkolnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia:
      a) wszystkie wycieczki musza być zgłoszone w formie karty wycieczki, a wyjścia i imprezy pozaszkolne powinny być wpisane do rejestru,
      b) na wszystkich wycieczkach poza miejscowością będącą siedzibą Szkoły, powinna być zwiększona opieka przez zaangażowanie dodatkowych opiekunów,
      c) każda wycieczka może się odbyć jedynie za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły,
      d) szczegółowe zasady organizowania wycieczek zawarte są w Regulaminie,
   3) w Szkole pełnione są dyżury przez nauczycieli:
      a) obejmują korytarze, szatnię i teren wokół Szkoły,
      b) zgodnie z ustalonym harmonogramem i zasadami, określonymi przez Dyrektora.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu uczniów w Szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny.
3. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy określone w regulaminie.
4. W Technikum podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści w czasie korzystania z do Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego

rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego w salach komputerowych.

5. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w Szkole lub wykonujące pracę w Szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
6. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Uczeń zwolniony z wf-u, informatyki, drugiego języka, zgodnie z przepisami z zajęć edukacyjnych może, za zgodą rodziców w danym dniu później rozpoczynać lub wcześniej kończyć zajęcia, jeśli przedmiot, z którego jest zwolniony, odbywa się na pierwszych lub ostatnich godzinach, a jeśli przedmiot ten jest w planie między lekcjami - po sprawdzeniu obecności - uczeń przebywa w sali wychowania fizycznego lub w sali, w której realizowany jest lekcja.
8. Udział uczniów w praktykach zawodowych, w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora BHP, Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz właściwe organy.
11. W Szkole wdrażane i stosowane są procedury postępowania w przypadkach zagrożeń, w tym zadania związane z Polityką ochrony małoletnich przed przemocą, zgodnie z przyjętymi standardami.
12. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
13. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do stosowania ustalonych w Szkole Procedur i Regulaminów bezpieczeństwa.

§ 17.

1. Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą podczas praktycznej nauki zawodu:
   1) w czasie praktycznej nauki zawodu uczniowie muszą przebywać pod ciągłą opieką nauczyciela zawodu lub osoby oddelegowanej przez zakład pracy do sprawowania opieki nad uczniami, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
   2) liczbę uczniów w grupach na zajęciach praktycznych organizowanych w zakładach pracy ustala kierownik zakładu pracy z zachowaniem przepisów BHP, przepisów w sprawie prac wzbronionych oraz warunków lokalowych i technicznych zakładu,
   3) w czasie odbywania zajęć praktycznych w zakładzie pracy uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie Regulaminu i porządku.
2. Pracownia zajęć praktycznych jest miejscem odbywania zawodowego kształcenia praktycznego:
   1) przebywanie w pracowni dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela,
   2) z wszelkich urządzeń i sprzętu technicznego znajdujących się w pracowniach należy korzystać zgodnie z instrukcją i za zgodą nauczyciela,
   3) nie wolno korzystać z uszkodzonego sprzętu i urządzeń,

4) miejsce pracy każdego uczestnika zajęć powinno być należycie zorganizowane oraz utrzymane w porządku przy wykonywaniu prac,
5) uszkodzenia urządzeń i sprzętu należy zgłaszać na bieżąco nauczycielowi prowadzącemu zajęcia,
6) uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania szczegółowych instrukcji sprzętów i urządzeń.

3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie nauczyciel je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor zespołu,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują zgodnie z przyjętymi regulaminami.

§ 19.

1. Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor jest organizatorem i kierownikiem procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, a także bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole i w Internacie.
3. Dyrektora powołuje organ prowadzący - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
4. Do zadań Dyrektora należy:
   1) zatrudnianie nauczycieli, wychowawców internatu i innych pracowników,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz kierowanie i koordynowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i organizacyjnej nauczycieli, wychowawców i personelu pomocniczego,
   3) reprezentowanie Szkoły poza nią,
   4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   5) współpraca z organem prowadzącym w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły,
   6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej przyjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
   7) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa,
   8) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów oraz współpracy z instytucjami,
   9) organizacjami i fundacjami krajowymi i zagranicznymi, programowo wspierającymi kształcenie ogólne i zawodowe,
   10) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę, a także ubiegającymi się o stopnie awansu zawodowego,

11) przedkładanie do uchwalenia Radzie Pedagogicznej wyniki klasyfikacji i promowanie uczniów,
12) przyjmowanie uczniów do Szkoły – na zasadach określonych przepisami prawa o rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
13) skreślanie uczniów z listy, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
14) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły,
15) organizowanie właściwego przebiegu egzaminów maturalnych i zawodowych,
16) realizowanie założeń programu wychowawczo-profilaktycznego poprzez organizowanie:
    a) nauczania, wychowania i życia w społeczności szkolnej,
    b) współpracy Szkoły z rodzicami, placówkami wychowawczymi oraz różnymi środowiskami,
17) zarządzanie sprawami administracyjno-gospodarczymi Szkoły oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz zatwierdzonym przez organ prowadzący Szkołę,
18) nagradzanie i dyscyplinowanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
19) składanie wniosków w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
20) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
21) przedstawienie, przed zakończeniem każdego roku szkolnego, Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,
22) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacji o działalności Szkoły,
23) składanie raz w roku sprawozdania Rektorowi z działalności Szkoły w terminie nie późniejszym niż do dnia 30 marca każdego roku oraz informowanie Rektora o wszystkich istotnych sprawach Szkoły,
24) uczestniczenie - na zaproszenie Rektora, z głosem doradczym - w posiedzeniach Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego,
25) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
26) zapoznanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami w oświacie oraz omawianie sposobów podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
27) dbanie o autorytet nauczyciela i Rady Pedagogicznej,
28) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
29) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
30) współdziałanie z instytucjami szkolnictwa wyższego oraz zakładami, ośrodkami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
31) podawanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w Szkole,
32) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami w Szkole,

33) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
34) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwatorsko - remontowych,
35) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
36) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz poinformowanie nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września, o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
37) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i wyznaniowej,
38) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
39) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
40) organizowanie kształcenia uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
41) występowanie do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innych sprawach,
42) zlecenie wicedyrektorom dysponowania środkami finansowymi oraz podpisywania dokumentów finansowych, na czas nieobecności.

§ 20.

1. Rada Pedagogiczna jest statutowym organem Szkoły realizującym proces kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania i realizuje swoje uprawnienia wynikające z ustawy - Prawo Oświatowe, na zebraniach organizacyjnych, klasyfikacyjnych, analitycznych i doraźnych oraz poprzez działania komisji przedmiotowych i zespołów.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje przewodniczący nie rzadziej niż dwa razy w półroczu mogą być organizowane na wniosek:
   1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   2) organu prowadzącego Szkołę,
   3) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
   4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub jej członków w zebraniach z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby, a w szczególności przedstawiciele organu prowadzącego, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego - realizujący zlecone przez Dyrektora zajęcia i zadania.

6.Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów - w obecności co najmniej połowy jej członków.

7.Decyzje personalne Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu tajnym.

8.Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

9. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią Regulamin działalności.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, zestawu programu nauczania,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
    1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    2) projekt planu finansowego Szkoły,
    3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    5) powierzenie stanowiska Dyrektora i wicedyrektorów kandydatom zaproponowanym przez organ prowadzący Szkołę,
    6) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
    7) przedłużenie stanowiska Dyrektora na kolejną kadencję,
    8) wnioski o wyrażenie zgody na uczestnictwo uczniów w zajęciach akademickich,
    9) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje,
    10) programy nauczania do kształcenia ogólnego i branżowego,
    11) szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych,
    12) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    13) dodatkowe zajęcia wprowadzane do szkolnego planu nauczania,
    14) pracę Dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy.
12. Rada Pedagogiczna ponadto:
    1) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora i wicedyrektora lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole,
    2) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmiany,
    3) uchwala Statut lub jego zmiany,
    4) opiniuje program profilaktyczno-wychowawczy,
    5) przyjmuje Program Rozwoju Szkoły,
    6) opracowuje i przyjmuje wymagania edukacyjne zgodnie ze Statutem,
    7) zatwierdza Regulamin swojej działalności,
    8) zatwierdza opiekuna Samorządu Uczniowskiego, wybranego przez Samorząd Uczniowski,
13. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
    1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
    2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń Dyrektora,
    3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej, zespołów i komisji, do których zostali powołani,

4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
5) składania sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
6) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 21.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranym w tajnych wyborach rodziców uczniów danej klasy.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
   4) przedstawianie innym organom, organowi prowadzącemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Technikum, zachowując drogę służbową,
   5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   6) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   7) opiniowanie decyzji dyrektora o podjęciu współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami,
   8) wybór swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
   9) wybór przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny nauczyciela,
   10) opiniowanie pracy nauczyciela przy dokonywania oceny jego pracy,
   11) opiniowanie projektu eksperymentu wprowadzanego w technikum,
   12) opiniowanie organizacji i długości przerw międzylekcyjnych.

4.Ponadto Rada Rodziców:

1) może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora i nauczyciela,
2) z własnej inicjatywy ocenia sytuację Szkoły, występuje z wnioskami do Dyrektora oraz organu prowadzącego,
3) w celu wspierania działalności statutowej, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły,
4) jest organizatorem studniówki,
5) uświadamia pozostałym rodzicom, iż biorą oni pełną odpowiedzialność za treści wychodzące z ich adresu w Librusie przekazywane nauczycielom.

5. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, określa Regulamin Rady Rodziców przez nią uchwalany.

6. Dokumentację Rady Rodziców przechowuje się na terenie Szkoły. Dostęp do niej mają członkowie prezydium Rady Rodziców.

§ 22.

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski, wybierając poprzez tajne głosowanie swoich przedstawicieli.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Zarząd, w skład którego wchodzi:
   1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
   2) wiceprzewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
   3) sekretarz Samorządu Uczniowskiego.
3. Zarząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
4. Celem działania Zarządu Samorządu Uczniowskiego jest:
   1) uczenie się demokratycznych zasad współżycia,
   2) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych,
   3) stwarzanie warunków do wyzwolenia w uczniach aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
   4) wszechstronne działania zobowiązujące uczniów do rzetelnej nauki, tworzenia przyjaznej atmosfery w Szkole, okazywania szacunku dorosłym i rówieśnikom,
   5) kształtowanie umiejętności grupowego działania uczniów,
   6) uczenie odpowiedzialności i tolerancji,
   7) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych i problemów szkolnych,
   8) organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
5. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego:
   1) reprezentuje społeczność uczniowską wobec innych organów Szkoły,
   2) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi zespołu lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły,
   3) kieruje pracą Zarządu Samorządu Uczniowskiego,
   4) organizuje współpracę Zarządu Samorządu z samorządami klasowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
   6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
8. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
   1) opracowanie planu prac Samorządu Uczniowskiego,

2) wspomaganie Przewodniczącego we wszystkich zadaniach wynikających z jego funkcji,
3) głosownie i opiniowanie wniosków dotyczących spraw Szkoły,
4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
5) opiniowanie skreślenia ucznia z listy Technikum,
6) opiniowanie organizacji i długości przerw międzylekcyjnych,
7) współpraca z przewodniczącymi klas.

9. Celem działania Samorządu Uczniowskiego jest:
   1) szybkie i efektywne diagnozowanie potrzeb społeczności uczniowskiej,
   2) wpływ na sprawy Szkoły w przestrzeni Szkoły oraz organizacji jej pracy,
   3) wzrost aktywizacji i uspołecznienia uczniów oraz wdrożenie ich do samodzielności poprzez rozwój samorządności, kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich i patriotycznych, poszerzenie znajomości Praw Człowieka, Dziecka, Ucznia,
   4) wypracowanie schematu działań, który z powodzeniem można corocznie powtarzać, wypełniając go pomysłami i działaniami wynikającymi z oczekiwań uczniów i potrzeb Szkoły,
   5) pielęgnowanie tradycji szkolnej,
   6) reprezentowanie interesów młodzieży szkolnej wobec Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organów (podmiotów) pozaszkolnych,
   7) stwarzanie możliwości rozwijania demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i przyjmowania współodpowiedzialności za jednostki i grupy oraz wzrost umiejętności pracy w zespole i komunikacji interpersonalnej,
   8) wzrost empatii - podejmowanie konkretnych działań na rzecz osób będących w szczególnie trudnej sytuacji i na rzecz zwierząt.
10. Praca Samorządu koncentruje się na:
   1) przedstawianiu władzom Szkoły opinii i potrzeb uczniów,
   2) dbaniu o dobre imię i cześć Szkoły,
   3) kultywowaniu i wzbogacaniu tradycji Szkoły,
   4) organizowaniu uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
   5) współdziałaniu z innymi organami Szkoły w kierunku zapewniania wszystkim uczniom odpowiednich warunków do nauki oraz udzielania niezbędnej pomocy uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji,
   6) organizowaniu działalności kulturalnej,
   7) organizowaniu imprez sportowych i rozrywkowych zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
   8) organizowaniu konkursów szkolnych,
   9) wydawaniu opinii na prośbę Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
11. Osoby szczególnie zaangażowane w działania Samorządu otrzymują w każdym okresie dodatkowe 20 punktów z zachowania i list pochwalny, wręczony podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

§ 23.

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor, który zapewnia pozostałym organom organizacyjne warunki działania, współpracując z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba odpowiada za właściwy przepływ informacji pomiędzy organami przez:
   1) referowanie ustaleń na zebraniach poszczególnych organów,
   2) omawianie spraw istotnych dla całej szkolnej społeczności na zebraniach Rady Pedagogicznej, w których mogą uczestniczyć, na zaproszenie, przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Organy mają obowiązek informowania na bieżąco o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez:
   1) zebranie Rady Pedagogicznej,
   2) zamieszczenie informacji w księdze zarządzeń, gdy ich charakter tego wymaga,
   3) ogłoszenia na tablicy informacyjnej, gdy decyzje lub działania nie mają charakteru zarządzenia.
6. Przewodniczący poszczególnych organów informują się wzajemnie o projektach zmian w Regulaminach ich działalności.

§ 24.

1. Wszystkie sprawy sporne między organami rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
2. W przypadku sporu pomiędzy organami może nastąpić prowadzenie mediacji.
3. Aby taki zespół powstał i legalnie działał, wymagana jest zgoda oraz współpraca kluczowych organów Szkoły:
   1) Dyrektora Szkoły – zatwierdza powstanie zespołu, tworzy dla niego warunki lokalowe i organizacyjne,
   2) Rada Pedagogiczna – wnioskuje o prowadzenie mediacji do programu pracy Szkoły,
   3) Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski – ich aprobata jest niezbędna dla zapewnienia akceptacji i zaufania społeczności szkolnej,
   4) wpis do Statutu Szkoły.
   4. W skład zespołu wchodzą:
      1) Koordynator/ Mediator szkolny – nauczyciel posiadający przygotowanie z zakresu mediacji, psycholog, pedagog,
      2) Mediatorzy rówieśniczy – uczniowie, którzy ukończyli dedykowane szkolenie z zakresu mediacji rówieśniczych i uzyskali rekomendację społeczności szkolnej oraz zgodę opiekunów prawnych przy uczniach niepełnoletnich.
   5. Do zadań Zespołu należy:
      1) prowadzenie mediacji rówieśniczych w konfliktach między uczniami,
      2) wsparcie w rozwiązywaniu sporów na liniach : nauczyciel-uczeń oraz nauczyciel-rodzic, nauczyciel-nauczyciel (prowadzone wyłącznie przez Mediatora szkolnego / dorosłego,

3) upowszechnianie idei dialogu, polubownego rozwiązania sporów oraz kultury bezprzemocowej komunikacji w Szkole.

6. Mediacje mogą odbywać się za zgodą obu stron konfliktu.
7. Szczegółowe zasady powoływania, organizacji oraz procedur określa odrębny Regulamin.
8. Przed rozstrzygnięciem sporu podjęciem mediacji zespół jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY, W TYM NAUCZANIA

§ 25.

1. W Technikum obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni.
4. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) koncepcja pracy Szkoły,
   2) arkusz organizacji Szkoły,
   3) tygodniowy rozkład zajęć,
   4) plan pracy Szkoły na dany rok szkolny.
5. Technikum działa w oparciu o arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Na podstawie arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Do realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych Technikum dysponuje następującymi pomieszczeniami i pracowniami:
   1) pracownie weterynaryjne,
   2) pracownie mechanizacji rolnictwa- warsztaty,
   3) pracownie odnawialnych źródeł energii,
   4) sala biologiczna,
   5) sala matematyczna,
   6) sala polonistyczna,
   7) pracownie językowe,
   8) pracownia fizyczna,
   9) pracownia chemiczna,
   10) pracownia geograficzna,
   11) pracownia komputerowa,
   12) sala kinowa,
   13) aula,
   14) sala gimnastyczna,

15) siłownia,
16) boiska orlik,
17) stajnia,
18) biblioteka.

8. Pracownie szkolne, w szczególności pracownie ćwiczeń praktycznych, pracownie symulacyjne oraz warsztaty szkolne dla realizacji zajęć praktycznych posiadają Regulaminy zasad korzystania i BHP.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych ogólnokształcących i zawodowych, przewidzianych ramowym planem nauczania, zgodnie z programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nadrzędną zasadą nauczania w Szkole jest intensywność i jakość kształcenia ogólnego i zawodowego.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym praktyczna nauka zawodu,
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zaliczają się zajęcia z muzyki, której program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
   3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością, socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie,
   6) zajęcia edukacji zdrowotnej, edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne,
   7) zajęcia religii/etyki na życzenie rodziców uczniów niepełnoletnich lub uczniów pełnoletnich,
   8) zajęcia z doradztwa zawodowego,
   9) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uwzględniając zawody, w których kształci Technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
6. Zajęcia edukacyjne w Szkole, stanowiące realizację podstawy programowej, są organizowane w salach lekcyjnych.
7. Przedmioty zawodowe mogą być realizowane w bazie dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu oraz innych firmach związanych umową ze Szkołą.
8. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w blokach zawodowych, oddziałach oraz zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych, z podziałem na grupy na niektórych zajęciach, zgodnie z przepisami prawa.
9. Praktyczna nauka zawodu oraz zajęcia z zakresu praktycznych przedmiotów zawodowych mogą być organizowane w formie lekcji modułowych.

10. Lekcja modułowa polega na łączeniu jednostek lekcyjnych w celu zapewnienia ciągłości procesu technologicznego, efektywnego wykorzystania stanowisk dydaktycznych oraz sprawnej organizacji pracy, bezpiecznej dla uczniów.
11. Podstawowy moduł czasowy zajęć praktycznych wynosi 2 godziny lekcyjne (90 minut), realizowane bez przerwy strukturalnej.
12. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki danego zawodu, programu nauczania lub wymogów technologicznych, dopuszcza się łączenie zajęć w większe bloki (3, 4 godz. lekcyjne) za zgodą Dyrektora.
13. Przerwy międzylekcyjne wewnątrz zblokowanych godzin modułowych mogą być przesunięte i dostosowane do naturalnych etapów technologicznych realizowanych prac, z zachowaniem łącznego czasu przerw przysługującego uczniom w danym dniu i przy uwzględnieniu przepisów BHP.
14. Szczegóły nauczania blokowego w poszczególnych zawodach określają odrębne Regulaminy.
15. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
16. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne ustalone przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 27.

1. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego:
   1) Szkoła prowadzi kształcenie modułowe,
   2) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są organizowane w oddziałach, z podziałem na grupy oraz w grupach międzyoddziałowych,
   3) zajęcia realizowane są w formie ćwiczeń, pokazów, wykładów, itp.,
   4) zajęcia prowadzone są w salach lekcyjnych i pracowniach zawodowych lub pracowni symulacyjnej, warsztatach, polu, itp.,
   5) zajęcia mogą być prowadzone w firmach patronackich w ramach podpisanej współpracy, w Gospodarstwach Doświadczalnych, np. RSGD w Przybrodzie,
   6) zajęcia mogą być prowadzone przez specjalistów danej dziedziny, zaproszonych na wniosek Dyrektora, wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego, nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
2. Organizacja praktycznej nauki zawodu:
   1) Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy,
   2) praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, realizowanych w szkole oraz praktyk zawodowych organizowanych w zakładach pracy,
   3) dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć praktycznych w pracowniach symulacyjnych,
   4) zajęcia praktyczne ujęte są w tygodniowym planie zajęć danego oddziału,
   5) praktyki zawodowe pozwalają uczniom zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy,
   6) praktyki zawodowe uczniów odbywają się 2 razy w ciągu całego cyklu kształcenia,
   7) szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów na dany rok szkolny ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy, kierownik szkolenia praktycznego,

8) podstawą organizowania praktyki zawodowej jest umowa między Szkołą a podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę,
9) miejsce odbywania praktyki zawodowej wybierają uczniowie, przedstawiając proponowane miejsce praktyki do sekretariatu uczniowskiego. Po zatwierdzeniu wybranego miejsca, zostaje sporządzona umowa między Szkołą a miejscem praktyk zawodowych. W sytuacji braku znalezienia miejsca na praktyki zawodowe, Szkoła wybiera miejsce dla ucznia bez możliwości zmiany,
10) Dyrektor, wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego oraz nauczyciele przedmiotów zawodowych kontrolują realizację praktyk zawodowych, sprawdzając miejsce praktyk, dzienniczek praktyk zawodowych,
11) podstawą do zaliczenia praktyk jest obecność w miejscu praktyk zgodnie z określoną liczbą godzin oraz dostarczony i uzupełniony dzienniczek praktyki zawodowej. Brak dostarczenia dzienniczka praktyk skutkuje brakiem zaliczenia praktyki zawodowej.
12) na ocenę końcową z praktyki zawodowej składają się oceny z praktyki – ustalone przez pracodawcę oraz z dzienniczka – ustalona przez nauczyciela zawodu,
13) ocenę końcową zatwierdza kierownik szkolenia zawodowego.

§ 28.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym dodatkowe kursy i szkolenia zawodowe, przygotowujące, m.in. do udziału w olimpiadach, konkursach, turniejach.
2. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w formie kół przedmiotowych i zainteresowań, odczytów, imprez kulturalnych, naukowych i sportowych – odrębne Regulaminy.
3. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy, możliwościami i potrzebami szkoły oraz zainteresowaniami uczniów.
4. Zajęcia mogą być organizowane we współpracy, np. z instytucjami szkoleniowymi, pracodawcami, itp.
5. Uczniowie mogą uczestniczyć w ogólnodostępnych zajęciach prowadzonych na Uniwersytecie Przyrodniczym oraz w zajęciach oferowanych przez pracowników Uniwersytetu oraz innych uczelniach w kraju i za granicą.
6. Po spełnieniu wymagań, określonych przez organ prowadzący, uczniowie szkoły mogą uczestniczyć w zajęciach uniwersyteckich przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich zainteresowaniami.
7. Organizację uczestnictwa w zajęciach, o których mowa w ust. 6 regulują odrębne przepisy.

§ 29.

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów.
2. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny.
3. Warunkiem udziału ucznia w zajęciach z religii i z etyki jest złożenie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia (w dowolnym momencie). Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
4. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w zajęciach z religii lub z etyki konieczna jest pisemna informacja rodzica lub pełnoletniego ucznia.

5. Ocena roczna i końcowa z religii/etyki nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły oraz nie jest liczona do średniej.
6. W Szkole organizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne.
7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 6, w przypadku złożenia rezygnacji z zajęć (w dowolnym momencie) przez rodziców lub pełnoletniego ucznia.
8. Ocena z edukacji zdrowotnej - zdrowie seksualne nie jest wystawiana, w arkuszu i na świadectwie jest adnotacja „Uczęszczał/a".

§ 30.

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanym przez poradnie psychologiczno-pedagogiczną, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, w miejscu pobytu ucznia, on-line lub w pomieszczeniu w Szkole, za zgodą Dyrektora, po uzyskaniu opinii nauczycieli.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
6. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do Szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

§ 31.

1. Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny:
   1) program nauki, kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych,
   2) tok nauki, kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
7. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 32.

1. Zajęcia w Technikum zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
   1) prowadzone są za pośrednictwem ustalonej platformy w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video,
   2) w czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,
   3) zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela,
   4) w czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu,
   5) w czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video,
   6) nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym,
   7) udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia.

4. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych 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.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, mogą dokonywać weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
7. Nauczyciele zobowiązani są do:
   1) dokumentowania pracy poprzez wpis tematu i sprawdzenie obecności w librusie,
   2) systematycznej realizacji treści programowych,
   3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów,
   4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp,
   5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych,
   6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji,
   7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej.
8. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów jest zgodny z zasadami określonymi w Regulaminie Usprawiedliwiania i odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
11. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
    1) Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej,
    2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem,
    3) konieczność dostosowania liczby zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek.

§ 33.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły, a także nauczyciele akademiccy.
5. **W skład biblioteki wchodzi czytelnia - odrębny Regulamin**.
6. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
   1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom w czasie zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu – wg harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora,
   2) prowadzenie zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych), mających na celu rozwijanie kompetencji czytelniczych i informacyjnych uczniów, wg wykazu zajęć przygotowanych dla całego cyklu kształcenia danej klasy,
   3) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych,
   4) upowszechnianie i promowanie czytelnictwa wśród młodzieży przez organizowanie akcji ujętych w rocznym planie biblioteki szkolnej (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze).
7. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma, programy multimedialne, płyty DVD, CD i inne materiały niepiśmienne, niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkół oraz tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami poprzez:
   1) organizowanie lekcji bibliotecznych oraz wspólnych przedsięwzięć promujących czytelnictwo,
   2) wymianę książek i zbiorów multimedialnych,
   3) udział w spotkaniach, odczytach, konferencjach metodycznych, szkoleniach.
9. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1) dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kultury osobistej,
   2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
   3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
10. Biblioteka współpracuje z nauczycielami poprzez:
    1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    2) udostępnianie literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    3) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
    4) współuczestnictwo w organizowaniu różnych przedsięwzięć bibliotecznych,
    5) konsultowania zakupów książek, w tym lektur, do biblioteki.
11. Biblioteka współpracuje ponadto z:
    1) uczniami w zakresie:
       a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
       b) organizowania wspólnych przedsięwzięć bibliotecznych,
       c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
       d) rozbudzania u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie,
    2) rodzicami w zakresie:

a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobie przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
c) współuczestnictwa w organizowaniu różnych przedsięwzięć bibliotecznych.

12. Zasady organizacji pracy biblioteki oraz szczegółowe zadania bibliotekarza określa Regulamin funkcjonowania biblioteki.

§ 34.

1. Integralną częścią Technikum jest Internat, który jest koedukacyjny, przeznaczony dla uczniów szkół ponadpodstawowych i słuchaczy szkół policealnych uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat zapewnia uczniom opiekę i wychowanie uczniom i słuchaczom mieszkającym poza Poznaniem, a w szczególnych przypadkach również uczniom z Poznania.
3. Internatem administruje i nadzoruje Kierownik Internatu.
4. W Internacie tworzy się grupy wychowawcze, nad którymi opiekę sprawuje wychowawca.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może być wyższa niż 35.
6. Godzina zajęć wychowawczych i opiekuńczych trwa 60 minut, a tygodniowy wymiar zajęć wychowawcy z jedną grupą wynosi co najmniej 49 godzin.
7. Placówka realizuje zadania we współpracy ze Szkołą i rodzicami wychowanków.
8. Do zadań Internatu w szczególności należy zapewnienie:
   1) odpłatnego zakwaterowania oraz odpłatnego wyżywienia w formie cateringu,
   2) bezpiecznych i higienicznych warunków zamieszkania, nauki i wypoczynku, w tym miejsca do indywidualnej nauki oraz pokoju dla chorych,
   3) możliwości realizacji zainteresowań oraz wspierania uzdolnień uczniów,
   4) wsparcia w rozwiązywaniu problemów uczniów,
   5) pomocy wychowawców w realizacji obowiązków uczniowskich,
   6) aktywnego uczestnictwa w życiu Internatu,
   7) efektywnego wykorzystania czasu wolnego i czasu przeznaczonego na naukę,
   8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy, dyskryminacji, nietolerancji,
   9) ochrony godności osobistej.
9. Realizacja celów i zadań Internatu następuje poprzez:
   1) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
   2) organizację zajęć pozalekcyjnych w ramach czasu wolnego wychowanków,
   3) pracę wychowawców,
   4) aktywizację mieszkańców do różnego rodzaju działalności samorządowej,
   5) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń i pomocy dydaktycznych,
   6) organizację wycieczek, wyjść i wyjazdów do placówek kulturalnych, sportowych i innych,
   7) organizację imprez wewnętrznych, pozwalających na integrację wychowanków i kształtujących prawidłowe zasady współżycia młodzieży,
   8) ścisłą współpracę z rodzicami, wychowawcami klas i nauczycielami w realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych,

9) wdrażanie rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz rocznego planu profilaktyki

10. W Internacie działa Rada Młodzieżowa Internatu, który w ramach swoich działań:
    1) organizuje społeczność Internatu do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych oraz wychowanków Internatu,
    2) przedstawia Radzie Wychowawczej Internatu opinie o potrzebach mieszkańców Internatu, jest rzecznikiem ich interesów,
    3) organizuje wypoczynek i rekreację mieszkańców Internatu, zwłaszcza dbając o rozwój zainteresowań kulturalnych, sportowych i turystycznych w czasie wolnym od zajęć szkolnych,
    4) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów mających trudności w nauce.
11. Szczegółowe zadania Internatu, prawa i obowiązki mieszkańców, zasady bezpieczeństwa oraz inne zapisy wynikające z przepisów prawa określa Regulamin Internatu.
12. Stołówka szkolna działa na zasadach komercyjnych i świadczy usługi w żywieniu zbiorowym.
13. Stołówką szkolną zarządza firma zewnętrzna w ramach umowy najmu i świadczenia usług gastronomicznych.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35.

1. Pracownikami Szkoły są:
    1) nauczyciele,
    2) pracownicy ekonomiczno-administracyjni,
    3) pracownicy obsługi.
2. Pracodawcą wszystkich pracowników Szkoły jest Dyrektor.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Zasady wynagradzania innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
6. Indywidualny zakres obowiązków i zagrożeń poszczególnym pracownikom określa Dyrektor.
7. Wszyscy pracownicy Szkoły współdziałają w realizacji zadań statutowych Szkoły.
8. Dyrektor, odpowiedzialny za całokształt spraw dotyczących Szkoły, powołuje na okres pięciu lat i działa przy pomocy:
    1) wicedyrektorów, do których należy, m.in.:
        a) prowadzenie nadzoru nad prawidłowością dokumentowania zadań dydaktyczno-wychowawczych przez nauczycieli,
        b) opracowywanie okresowych analiz osiągnięć edukacyjnych uczniów i zachowania,
        c) współpraca przy organizacji imprez szkolnych,
        d) systematyczna kontrola przebiegu zajęć szkolnych,
        e) sporządzanie opinii o pracy nauczycieli do oceny ich pracy,
        f) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
        g) organizowanie egzaminów maturalnych i zawodowych,
        h) nadzoru podczas zajęć dydaktycznych, zgodnie z ustaleniami Dyrektora,

i) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w zakresie wskazanym odrębnie przez Dyrektora,

2) kierownika Internatu, który w szczególności:
   a) ponosi odpowiedzialność za przygotowanie obiektu na przyjęcie wychowanków,
   b) nadzoruje przestrzeganie przez wychowanków Regulaminu Internatu,
   c) współpracuje z rodzicami wychowanków,
   d) prowadzi obserwacje zajęć realizowanych z wychowankami,
3) kierownika szkolenia praktycznego, który w szczególności:
   a)opracowuje plan i harmonogram praktyk pedagogicznych oraz ich kontroli,
   b)organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji oraz pracodawcami, celem omówienia programów kształcenia praktycznego,
   c) organizuje kursy zawodowe dla uczniów,
   d) prowadzi i systematycznie analizuje dokumentację dotycząca kształcenia praktycznego,
   e) współpracuje z przedstawicielami organizacji pracodawców oraz związkami branżowymi w zakresie kształcenia praktycznego,
   f) sprawuje nadzór pedagogiczny nad praktykami zawodowymi,
   g) organizuje egzaminy zawodowe,
   h) nadzoruje stan bezpieczeństwa uczniów podczas praktyk,
4) kierownika gospodarczego, który w szczególności:
   a)prowadzi całokształt zadań związanych z zaopatrzeniem Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz inne materiały,
   b) ponosi współodpowiedzialność za gospodarkę finansową Szkoły,
   c) nadzoruje czystość i porządek w Szkole,
   d) zabezpiecza właściwe funkcjonowanie obiektu pod względem bezpieczeństwa i higieny.

9. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów i kierownika internatu, kierownika szkolenia praktycznego ustala Dyrektor.
10. Przed upływem kadencji Dyrektor może - po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej – odwołać wicedyrektorów, kierownika Internatu, kierownika szkolenia praktycznego lub kierownika gospodarczego.

§ 36.

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, rozwój fizyczny i intelektualny, a także poszanowania godności osobistej ucznia.
2. Do obowiązków nauczycieli Szkoły należy:
   1) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
   2) nauczanie, wychowanie oraz opieka nad uczniami,
   3) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
   4) odpowiedzialność za jakość i wyniki swej pracy,
   5) systematyczne weryfikowanie, doskonalenie i unowocześnianie programów, metod dydaktycznych i wychowawczych,
   6) udział w pracach Rady Pedagogicznej i w realizowaniu jej uchwał,

7) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w Szkole i Internacie,
8) utrzymywanie kontaktów i współpracy z rodzicami oraz właściwymi jednostkami organizacyjnymi i specjalistami przedmiotowymi Uniwersytetu Przyrodniczego,
9) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
10) odpowiedzialność za powierzone mienie szkolne,
11) troska i dbałość o sprzęt szkolny i pomoce edukacyjne,
12) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawują opiekę,
14) obowiązkowy i czynny udział na dyżurach,
15) czynny udział w zadaniach i pracach wyznaczonych przez Dyrektora, zgodnie z kierunkiem wykształcenia lub zainteresowania, za zgodą nauczyciela.

3. Nauczyciel ma prawo do:
1) poszanowania godności osobistej ze strony uczniów, rodziców, innych pracowników Szkoły,
2) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
3) opracowania własnego programu nauczania,
4) samorozwoju i samokształcenia,
5) doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
6) rzetelnej oceny pracy,
7) odmowy wykonania polecenia, tylko wtedy, gdy wykracza ono poza ustalony czas pracy i rodzaj pracy.

§ 37.

1. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy nauczyciel jest obowiązany:
1) sprawować opiekę nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
2) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań Rady Pedagogicznej,
3) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
4) przestrzegać czasu pracy ustalonego w Szkole,
5) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i zarządzeń przez Dyrektora,
6) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu BHP i PPOŻ. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
7) przestrzegać w Szkole zasad współżycia społecznego,
8) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
9) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie,
10) współdziałać, z Dyrektorem oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Nauczyciel podlega ochronie przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 38.

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog szkolny, do zadań których należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym,
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   8) udział w pracach zespołu wychowawczego,
   9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, do zadań którego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
   2) rekomendowanie Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
   4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
   6) współpracowanie z zespołem nauczycieli uczących w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
      a) w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Pedagog, psycholog szkolny i pedagog specjalny opracowują na każdy rok szkolny Ramowy Plan Pracy - zatwierdzony przez Dyrektora.
4. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny składają sprawozdanie ze swojej pracy. Pedagog, psycholog szkolny i pedagog specjalny prowadzą dokumentację swojej pracy.

§ 39.

1. W Szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, do zadań którego należy w szczególności:
   1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) gromadzenie materiałów bibliotecznych na różnych nośnikach (książki, czasopisma, dzieła muzyczne, plastyczne, filmowe),
   2) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych,
   3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu oraz informowanie o zawartości zbiorów,
   4) prowadzenie działalności informacyjnej, popularyzatorskiej, kulturalnej, biograficznej, dokumentacyjnej i instrukcyjno- metodycznej.
3. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi różne formy zajęć dydaktycznych, według rocznego Planu Pracy Biblioteki, który akceptuje do realizacji Dyrektor.

§ 40.

1. Dyrektor powierza każdy oddział w Szkole oraz grupę wychowawczą w Internacie opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.
2. Każda klasa ma dodatkowo wychowawcę wspomagającego.
3. Nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, pomaga mu lub zastępuje go (podczas nieobecności) wychowawca wspomagający.

4. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami w zakresie:
   1) wspomagania rozwoju ucznia, procesu uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
   2) inspirowania i wspomagania działań uczniów danego oddziału na rzecz Szkoły i środowiska,
   3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca otacza opieką każdego wychowanka, planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego zgodne z postanowieniami Statutu.
7. Do zadań nauczycieli wychowawców oddziałów należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów, w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
   6) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
   7) informowanie rodziców i uczniów o programie wychowawczo-profilaktycznym oraz prawach oraz obowiązkach rodziców i uczniów,
   8) informowanie rodziców i uczniów poprzez elektroniczny dziennik Librus, poinformowanie uznaje się za skuteczne w momencie wysłania wiadomości,
   9) informowanie rodziców o zachowaniu ich dzieci, postępach i przyczynach trudności w nauce oraz funkcjonowaniu w społeczności klasowej i szkolnej,
   10) prowadzenie stałych spotkań z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej niż 2 razy w okresie),
   11) pozostawanie w stałym kontakcie z rodzicami - w miarę potrzeb wychowawczych.
8. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów.

§ 41.

1. W Szkole działają zespoły:
   1) przedmiotów zawodowych,
   2) przedmiotów ogólnokształcących,
   3) wychowawczy.

2. Zadaniem zespołów jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia zawodowego, ogólnego, uwzględniającego indywidualne potrzeby uczniów.
3. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe - w zależności od potrzeb wynikających z działalności Szkoły.
4. Zadania zespołów przedmiotowych:
   1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania i wymagań edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów,
   2) planowanie zadań zespołu w danym roku szkolnym oraz ich realizowanie,
   3) przeprowadzanie ewaluacji zadań,
   4) sporządzenie sprawozdania z pracy zespołu w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor wyznacza przewodniczących zespołów przedmiotowych i zawodowych na wniosek członków danego zespołu.
6. W Szkole działa zespół wychowawczy, który tworzą nauczyciele wychowawcy poszczególnych oddziałów, wychowawcy wspomagający, wychowawcy Internatu, pedagog, opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciele bibliotekarze oraz wicedyrektorzy.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE TECHNIKUM

§ 42.

1. W Szkole obowiązuje zasada przyjmowania kandydatów na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, w tym zachowania oraz wyników egzaminu ośmioklasisty na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.
3. Szczegółowe zasady postępowania kwalifikacyjnego określa Regulamin Rekrutacji Zespołu Szkół Przyrodniczych.
4. Szczegółowe zasady i tryb przyjmowania uczniów do Szkoły, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor ogłasza w terminie ustalonym przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w danym roku szkolnym.

§ 43.

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
   1) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz ochrony niematerialnych i materialnych dóbr osobistych,
   2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
   3) poczucia bezpieczeństwa,
   4) życzliwej i wszechstronnej pomocy ze strony nauczycieli, wychowawców, administracji i innych pracowników w każdej sprawie osobistej ucznia,

5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy oraz rozwijaniu swoich zdolności, umiejętności, talentów i predyspozycji przy pomocy nauczycieli, wychowawców i opiekunów naukowych z Uniwersytetu,
6) takiej organizacji życia w Szkole i Internacie, która umożliwia rozwijanie i zaspakajanie indywidualnych zainteresowań,
7) reprezentowania Szkoły w środowisku poprzez udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
8) indywidualnego programu lub toku nauki,
9) uczestniczenia w zajęciach na Uczelniach Wyższych,
10) korzystania z biblioteki,
11) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w tym także światopoglądowych i religijnych, jednak pod warunkiem, że nie naruszy to dobra innych osób,
12) wpływania na życie Szkoły poprzez aktywność indywidualną, zespołową, działalność w Samorządzie Uczniowskim i organizacjach działających w szkole,
13) wyboru nauczyciela do roli opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
14) inicjowania i organizowania działalności naukowej, kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
15) redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz emitowania radiowych i telewizyjnych audycji szkolnych,
16) doceniania przez społeczność szkolną osiągnięć indywidualnych i zespołowych w nauce, zachowaniu, twórczości, sporcie i pracy społecznej,
17) bieżącej, jawnej, obiektywnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
18) zapoznania się z programami nauczania i wychowania, z ich założeniami, treściami i wymaganiami,
19) ubiegania się o stypendia i inną pomoc materialną,
20) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, pedagoga szkolnego, psychologa, doradcy zawodowego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych,
21) uzyskiwania świadectw promocyjnych, ukończenia szkoły oraz innych zaświadczeń,
22) korzystania z urządzeń, maszyn i pomocy dydaktycznych służących do nauki i rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
23) wyboru zajęć seminaryjnych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
24) pomocy w przypadku trudności i zaległości w nauce ze strony wychowawców i innych nauczycieli,
25) odpoczynku na przerwach między lekcjami,
26) korzystania ze stołówki za odpowiednią odpłatnością.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej (z zachowaniem drogi służbowej) w sekretariacie Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku złożenia skargi przez ucznia niepełnoletniego, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.
5. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Szkoły.
6. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem, w razie potrzeby opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pracowników pracujących w Szkole, innych uczniów Szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
7. Dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w ust. 5.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.
9. Uczniowi pełnoletniemu lub opiekunowi prawnemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organów nadzorczych.

§ 44.

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:
   1) pełne i racjonalne wykorzystanie stworzonych możliwości rozwoju intelektualnego, duchowego i fizycznego poprzez systematyczną, codzienną pracę w Szkole i poza Szkołą,
   2) dbałość o dobre imię Szkoły poprzez właściwą postawę i zachowanie,
   3) wypełnianie poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły,
   4) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, m.in. poprzez przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych, systematyczne odrabianie prac domowych,
   5) uzupełnianie braków w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (wymogi edukacyjne),
   6) punktualne przychodzenie na lekcje,
   7) niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
   8) właściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
   9) nieopuszczanie terenu Szkoły podczas przerw i w czasie trwania lekcji bez zgody nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora,
   10) zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, e-papierosów,
   11) troska o własne bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo innych,
   12) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych ludzi,
   13) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, estetykę szkolnych pomieszczeń oraz poszanowanie mienia innych osób,
   14) przestrzegania zasad BHP na terenie Szkoły,
   15) w przypadku rezygnacji ucznia z nauki, przed odbiorem dokumentów, „rozliczenie się” ze Szkołą,
   16) usprawiedliwianie nieobecności przez ucznia pełnoletniego poprzez dziennik elektroniczny lub w formie podpisanego oświadczenia w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły,
   17) troska o własne zdrowie i higienę osobistą poprzez odpowiedni ubiór:

a) niepodkreślanie ubiorem przynależności do nieformalnych grup społecznych, propagujących środki odurzające, przemoc i wulgaryzmy, również w językach obcych,
b) brak ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją Rzeczypospolitej,
c) noszenie biżuterii niezagrażającej bezpieczeństwu ucznia i innych osób,
d) przebranie się na zajęcia z wychowania fizycznego w odpowiedni strój sportowy oraz czyste sportowe obuwie zamienne,
e) w czasie praktycznej nauki zawodu noszenie ubrania określonego zgodnie z zasadami BHP,
f) galowy strój na uroczystościach szkolnych i egzaminach państwowych.

2. Zabrania się:
   1) picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, e-papierosów,
   2) korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń służących do zapisu obrazu lub dźwięku w trakcie zajęć edukacyjnych,
   3) wyjmowania telefonów komórkowych na lekcji, powinny one być wyciszone (brak dźwięków i wibracji) lub wyłączone (jeśli nie można wyciszyć urządzenia) oraz schowane w plecaku/torbie.

§ 45.

1. Ucznia można nagrodzić za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce i samokształceniu,
   2) wysokie lokaty w konkursach i olimpiadach,
   3) szkolne osiągnięcia sportowe,
   4) działalność na rzecz społeczności lokalnej,
   5) godne reprezentowanie Szkoły poza nią,
   6) aktywny udział w życiu Szkoły,
   7) wzorowe zachowanie,
   8) najwyższą średnią końcową, (w całym cyklu edukacji) oraz wzorowe zachowanie – PRYMUS SZKOŁY,
   9) 100% frekwencji – nagroda od Rady Rodziców.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
   1) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec całej klasy,
   2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec wszystkich uczniów Szkoły,
   3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
   4) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do ucznia,
   5) dyplom uznania od Dyrektora,
   6) nagroda Dyrektora.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie uczniom:
   1) nagrody Prezydenta Miasta Poznania,
   2) stypendium Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,
   3) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   4) innych nagród i wyróżnień.

5. Wnioskowanie i przyznawanie nagród odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego, Regulaminami szkolnymi oraz Regulaminami przyznawania nagród innych instytucji uprawnionych do tego.
6. Szkoła informuje rodziców lub uczniów pełnoletnich pisemnie o przyznanej nagrodzie.

§ 46.

1. W Szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych, mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. W przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia Szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, Dyrektor Szkoły może zadecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w wybranej postaci:
   1) pouczenia,
   2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
   3) przeproszenia pokrzywdzonego,
   4) przywrócenia stanu poprzedniego,
   5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie.
5. W przypadku braku zgody rodziców i ucznia, Dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 47.

1. Uczeń może zostać ukarany za:
   1) nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły i Regulaminu Internatu,
   2) nieprzestrzeganie przepisów wewnątrzszkolnego prawa,
   3) nieprzestrzeganie zarządzeń i poleceń osób, organizacji lub instytucji uprawnionych do ich wydawania,
   4) naruszanie przepisów BHP.
2. Kara może mieć formę:
   1) upomnienia wychowawcy klasy,
   2) upomnienia Dyrektora,
   3) nagany wychowawcy klasy,
   4) nagany Dyrektora zespołu,
   5) nagany Dyrektora z ostrzeżeniem,
   6) skreślenie z listy uczniów Technikum.
3. Kara musi być adekwatna do popełnionego przez ucznia czynu.
4. Nie stosuje się gradacji kar w przypadku rażącego naruszenia przepisów Statutu przez ucznia.
5. O nałożonej karze natychmiast informowani są pisemnie rodzice ucznia oraz wychowawca klasy.
6. Wszystkie kary zostają anulowane po okresie jednego roku od jej nałożenia, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skróceniu okresu kary.

7. Od każdej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie 14 dni od daty powiadomienia ucznia o wymierzonej karze.
8. Dyrektor Szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania, której przewodniczy.
9. Komisja rozpatruje odwołanie od nałożonej kary w ciągu 7 dni, włącznie z pisemnym powiadomieniem ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie.

§ 48.

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor, w formie decyzji administracyjnej, może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
   1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub pracownika Szkoły,
   2) naruszył godność (w tym także stosował przemoc) nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
   3) rażąco naruszał zasady współżycia społecznego, zwłaszcza stosował przemoc wobec innych członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku,
   4) dopuścił się kradzieży na terenie Szkoły,
   5) demoralizuje innych uczniów,
   6) umyślnie zniszczył mienie Szkoły,
   7) wielokrotnie narusza postanowienia Statutu,
   8) używa lub rozprowadza na terenie Szkoły lub podczas imprez, wycieczek szkolnych środki odurzające, substancje psychoaktywne , psychotropowe, wyroby tytoniowe lub alkohol,
   9) przyszedł do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających. Uczeń pełnoletni będzie zbadany alkomatem, do ucznia niepełnoletniego wzywani są rodzice,
   10) przekroczył dopuszczalną liczbę 100 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych,
   11) uporczywie uchylał się od realizacji obowiązku nauki, mimo podjętych działań wychowawczych,
   12) po raz drugi w toku nauki w Szkole otrzymał naganę z ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły, a jego postawa nie wskazuje na poprawę,
   13) umyślnie popełnił czyn karalny (informacja przekazana przez sąd).
2. Wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów wymaga wszczęcia i postępowania administracyjnego zakończonego wydaniem przez Dyrektora decyzji administracyjnej. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach do czasu uprawomocnienia decyzji.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.
4. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, złożone za pośrednictwem Dyrektora.

ROZDZIAŁ 8

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 49.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci.

2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły wypełniane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
   2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   3) informowanie o osiągnięciach i trudnościach dziecka oraz doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzicami uczniów poprzez:
      a) organizowanie spotkań grupowych – według harmonogramu prac w roku szkolnym,
      b) organizowanie ogólnych zebrań szkolnych nie rzadziej niż 2 razy w półroczu,
      c) konsultacje indywidualne z nauczycielami ,
      d) e-dziennik Librus – wiadomości wysłane do rodziców uczniów uznaje się za skutecznie doręczone,
      e) rozmowę telefoniczną - telefon służbowy,
   4) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce poprzez:
      a) edukację na temat procesów poznawczych ich dzieci,
      b) instruktaż pomagania dziecku w nauce,
   c) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
   d) inspirowanie rodziców do działania,
   e) wspieranie inicjatyw rodziców,
   f) wskazywanie obszarów działania,
   g) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
   h) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, która bierze udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji.
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań, podawanym do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
5. Rodzice, współpracując ze Szkołą, mają prawo do:
   1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły,
   2) uczestniczenia w tworzeniu programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
   3) zgłaszania do programu wychowawczo - profilaktycznego swoich propozycji, wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
   4) współudziału w pracy wychowawczej,
   5) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym,
   6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
   7) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce poprzez dziennik elektroniczny, w czasie zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji),

8) indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania,
9) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, psycholog i inni specjaliści i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna,
10) rodzice mają prawo wyboru dowolnego ubezpieczyciela
11) rodzice mają prawo wyboru do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły:
a) Dyrektorowi,
b) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców,
12) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem, specjalistami oraz doradcą zawodowym.

6. Rodzice są zobowiązani:
1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
2) przekazywać wychowawcy klasy informacji o absencji dziecka nie dłużej niż w ciągu 3 dni,
3) usprawiedliwić nieobecności ucznia poprzez dziennik elektroniczny lub w formie podpisanego oświadczenia w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły,
4) brać odpowiedzialność za ucznia, który w szczególnych przypadkach, na pisemną prośbę rodzica, zostaje zwolniony z zajęć edukacyjnych,
5) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
6) na bieżąco utrzymywać kontakt z wychowawcą oraz zasięgać opinii w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka,
7) uczestniczyć obowiązkowo w zebraniach z rodzicami zgodnie z harmonogramem,
8) wykupić ubezpieczenie od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych dziecka,
9) odczytywać wszystkie wpisy z e-dziennika Librus.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 50.

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez każdego ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 51.

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów formułują kryteria sukcesu (wymagania edukacyjne) na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów na pierwszych zajęciach oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne są przekazywane uczniom oraz rodzicom przez dziennik elektroniczny.
4. Zbiór wszystkich wymagań edukacyjnych znajduje się również do wglądu w bibliotece szkolnej.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów podczas pierwszych zajęć i ich rodziców podczas pierwszego zebrania o:
   a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania,
   b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Fakt udzielenia informacji, o której mowa w ust. 3 wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym i potwierdzają podpisem rodziców obecnych na zebraniu.
7. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się punktowo lub w stopniach szkolnych, wg następującej skali: celujący - 6, bardzo dobry - 5, dobry - 4, dostateczny - 3, dopuszczający - 2, niedostateczny – 1.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
   1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
   2) udzielanie wskazówek nauczyciela do samodzielnego planowania własnego rozwoju przez ucznia,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Oceny bieżące w zależności od przedmiotu ustalane są przez nauczyciela odpowiednio do sprawdzanych wymagań edukacyjnych, zgodnie z:
   1) przedziałami procentowymi:
   2) 0-34% - 1,
   3) 35-36% - 1+
   4) 37-39% - 2-
   5) 40-48% - 2
   6) 49-51% - 2+
   7) 52-54% - 3-
   8) 55-63% - 3
   9) 64-66% - 3+
   10) 67-69% - 4-

11) 70-78% - 4
12) 79-81% - 4+
13) 82-84% - 5-
14) 85-94% - 5
15) 95-97% - 5+
16) 98-100%- 6

10. W przypadku stosowania punktowego systemu oceniania obowiązują następujące progi procentowe dla rocznej oceny klasyfikacyjnej (po zaokrągleniu do 1%):

Średnia	ocena
0-39%	Niedostateczny
40-54%	Dopuszczający
55-69%	Dostateczny
70-84%	Dobry
85-97%	Bardzo dobry
98%- 100%	Celujący

§ 52.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1. 1)- 1.3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
   5) posiadającego opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony oraz wniosku złożonego przez ucznia, rodzica do Dyrektora.
3. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych:
   1) ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach wychowania fizycznego,

2) wykonuje podczas lekcji zadania zlecone przez nauczyciela, dostosowane do jego aktualnego stanu zdrowia, np. sędziowanie, pomoc w organizacji zajęć, zadania teoretyczne,
3) jest zobowiązany do noszenia stroju sportowego i obuwia zmiennego, jeżeli charakter realizowanych zadań tego wymaga.

4. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz realizację zadań, z wykonania których nie został zwolniony.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz wniosku złożonego przez ucznia, rodzica.
6. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
7. Dyrektor, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
9. Dyrektor Szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona", a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 53.

1. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne odbywa się według 6 – stopniowej skali:
   1) celujący – 6,
   2) bardzo dobry – 5,
   3) dobry – 4,
   4) dostateczny – 3,
   5) dopuszczający – 2,
   6) nieostateczny – 1.
2. Celujący otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami obejmującymi program, wykazuje się pełnym zrozumieniem praw i związków, potrafi zaproponować rozwiązania nietypowe oraz je rzeczowo uzasadnić.
3. Bardzo dobry otrzymuje uczeń, który posługuje się wiadomościami i umiejętnościami obejmującymi program, wykazuje się pełnym zrozumieniem praw i związków, zasadniczo nie popełnia błędów.

4. Dobry otrzymuje uczeń, który zasadniczo odpowiada, wykonuje zadania, ćwiczenia samodzielnie z niewielką pomocą nauczyciela, odpowiedź zawiera większość wymaganych treści, jest poprawna pod względem języka, dopuszczalne są jedynie nieliczne – drugorzędne z punktu widzenia tematu – błędy, nie wyczerpuje całości zagadnienia.
5. Dostateczny otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze fakty (wiedza podstawowa) i potrafi je zinterpretować, umieścić w czasie i przestrzeni, odpowiedź odbywa się przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela, występują nieliczne błędy rzeczowe i językowe, wyznaczone zadania, ćwiczenia wykonuje przy pomocy nauczyciela.
6. Dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada niezbędną wiedzę, konieczną z punktu widzenia realizacji celów przedmiotu i nieodzowną w toku dalszego kształcenia, podczas odpowiedzi możliwe są liczne błędy, zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej, jak i w sposobie jej prezentowania, uczeń zna jednak podstawowe fakty i przy pomocy nauczyciela zasadniczo udziela odpowiedzi na postawione pytanie, przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania, ćwiczenia.
7. Niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wymagań podstawowych wynikających z podstawy programowej.

§ 54.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
   1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
   2) udzielanie wskazówek nauczyciela do samodzielnego planowania własnego rozwoju przez ucznia,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. W Technikum obowiązują następujące formy sprawdzania i oceniania wiedzy oraz umiejętności:
   1) formy ustne:
      a) odpowiedzi na pytania sprawdzające umiejętności odtwarzania zapamiętanych treści edukacyjnych oraz stopień zrozumienia tych treści – zakres obejmujący materiał z trzech ostatnich tematów lekcyjnych,
      b) rozwiązywanie zadań problemowych bądź rachunkowych przy tablicy lub stanowisku pracy ucznia,
      c) opis,
      d) opowiadanie,
      e) dyskusja,
      f) dialog,
      g) prezentacje,
      h) recytacje,
      i) sprawozdanie,
      j) inne, wynikające ze specyfiki danych zająć edukacyjnych,
   2) formy pisemne w klasie:

a) kartkówka – obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, może być bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut,
b) sprawdzian, sprawdzian z działu – obejmuje materiał z ostatniego cyklu tematycznego, działu, zapowiedziany tydzień wcześniej, potwierdzony wpisem w dzienniku lekcyjnym, czas trwania - 45 -90 minut,
c) praca klasowa – według specyfiki przedmiotu, powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym, poprzedzona lekcją powtórzeniową, czas trwania 1-2 godz. lekcyjne,
d) dyktando – z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście – poprzedzone powtórzeniem zasad pisowni – czas trwania do 30 minut,
e) testy i zadania praktyczne różnego typu – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem w dzienniku, czas trwania do 90 minut,

3) prace domowe:
a) ćwiczenia- według specyfiki przedmiotu,
b) własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne, multimedialne, muzyczne i inne,
c) wypracowanie literackie,
d) referat – długi termin wykonania – zgodnie z zaleceniami nauczyciela zawartymi w wymaganiach edukacyjnych,
e) projekt, prezentacja – termin przygotowania – zgodnie z zaleceniami nauczyciela zawartymi w wymaganiach edukacyjnych,

4) aktywność na lekcji:
a) praca w grupie - organizacja pracy grupy, komunikacja, zaangażowanie, sposób prezentacji efektów pracy,
b) praca indywidualna na lekcji,

5) umiejętności i sprawności:
a) umiejętności praktyczne, manualne określone programem nauczania praktycznego,
b) sprawności wynikające z programu wychowania fizycznego.

3. W jednym tygodniu w danej klasie mogą się odbyć najwyżej 3 sprawdziany z wiedzy teoretycznej lub prace klasowe w trzech różnych dniach.
4. Oceny z przedmiotów humanistycznych wynikają z ogólnej wiedzy i umiejętności pisania tekstów własnych (ocenianie według kryterium maturalnego).
5. W trakcie oceniania bieżącego dopuszczalne jest stosowanie podwyższania oceny plus /+/ lub obniżania minus /-/. Należy tu przyjąć zasadę, zgodnie z którą w punktacji plus podnosi ocenę o 0,5 pkt., minus obniża ją o 0,25 pkt.
6. Zmiana terminu sprawdzianu lub pracy klasowej może odbyć się na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu nie obowiązuje pkt 3.

§ 55.

1. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia, do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych.

2. Uczeń ma obowiązek przystąpić do zapowiedzianych prac pisemnych w klasie minimum raz w dwóch wyznaczonych terminach.
3. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas sprawdzania i oceniania, może wykonać zadanie w tej samej formie w innym terminie lub w innej formie za zgodą nauczyciela.
4. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, pracy klasowej lub umówionego zadania w pierwszym terminie, otrzymuje do dziennika symbol 0, który informuje ucznia i rodzica o zaległościach ucznia. Symbol ten zostanie zamieniony na ocenę lub punkty po przystąpieniu ucznia do drugiego terminu, przy czym po poprawie do dziennika zostaje wpisana ocena lub punkty z II terminu.
5. Jeżeli w dodatkowym, wyznaczonym terminie uczeń ponownie nie przystąpi do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej lub umówionego zadania, nauczyciel może wyegzekwować zaległość w późniejszym terminie na kolejnych zajęciach, na których uczeń jest obecny. W przypadku braku ocen z tej kategorii nauczyciel może nie klasyfikować ucznia.
6. Terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych przez nauczycieli:
   1) prace klasowe, sprawdziany, projekty, testy, wypracowania – do trzech tygodni (z wyłączeniem przerw, ferii oraz przedmiotów humanistycznych – terminy zawarte w wymaganiach edukacyjnych),
   2) kartkówki – do dwóch tygodni, przedmioty humanistyczne – terminy zawarte w wymaganiach edukacyjnych.
7. W bieżącym ocenianiu osiągnięć na życzenie rodzica, ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną o poziomie osiągnięć edukacyjnych i stanowiącą dla niego pomoc w nauce, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
8. Uczeń może poprawić ocenę, punkty na zasadach określonych przez nauczyciela.
9. Zaliczenie sprawdzianu, pracy klasowej, testu ocenianej punktowo zalicza się od 40% punktacji.
10. Uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich wymaganych form sprawdzianów w danym roku szkolnym. Przy braku możliwości zweryfikowania wiedzy, nauczyciel wpisuje: „nieklasyfikowany/a".

§ 56.

1. Ustalone przez nauczycieli oceny, punkty są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców – obowiązuje e-dziennik Librus.
3. Uczniowie otrzymują do wglądu ocenione prace pisemne podczas zajęć – mogą zrobić zdjęcie.
4. Rodzice mogą otrzymać prace pisemne (pisane w klasie) do wglądu podczas zebrań, konsultacji z rodzicami. Mogą oni również zrobić zdjęcie.
5. Nauczyciele przechowują prace klasowe i sprawdziany uczniów co najmniej do końca roku szkolnego, w którym były przeprowadzone.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych czy sprawdzianów wiadomości i umiejętności może być udostępniona tylko na terenie szkoły, na wniosek ucznia lub rodziców, w obecności Dyrektora zespołu.
7. Prace skopiowane, przepisane, napisane przy pomocy AI nie będą oceniane, taki uczeń otrzymuje naganę Dyrektora.

8. Do wcześniej zapowiedzianej formy sprawdzianu wiedzy uczeń nie ma możliwości zgłoszenia nieprzygotowania.
9. Ocena półroczna, roczna i końcowa nie ma „+” i „-”.

§ 57.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
2. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę oddziału w wyniku:
   1) samooceny ucznia,
   2) opinii uczniów klasy,
   3) nauczycieli uczących w danej klasie,
   4) punktacji zachowania z e-dziennika,
   5) oceny zachowania podejmowanej zgodnie z Radą Wychowawczą Internatu w przypadku mieszkańców Internatu.
3. Ocena roczna zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w poprzednim półroczu.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły,
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
   4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią,
   5) dbałość o kulturę języka,
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
   8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej,
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 58.

1. Ocena z zachowania jest ustalana przez wychowawcę z uwzględnieniem poniższego systemu punktowego:
   1) uczeń rozpoczyna każde półrocze z 0 liczbą punktów,
   2) uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:
      a) Nagrodę Prezydenta, stypendium Ministra i inne stypendia naukowe do 20 pkt.,
      b) reprezentowanie Szkoły poza nią (udział w olimpiadach, konkursach, turniejach, promocjach, itp. w województwie, kraju lub za granicą) od 15 pkt. do 20 pkt.,
      c) wyróżnienie Dyrektora do 15 pkt.,
      d) pochwała Dyrektora do 10 pkt.,

e) reprezentowanie Szkoły poza nią do 10 pkt.,
f) pochwała wychowawcy klasy do 8 pkt.,
g) pochwała nauczyciela do 5 pkt.,

3) uczeń uzyskuje punkty ujemne za:
a) naganę Dyrektora do (- 20 pkt),
b) naganę wychowawcy klasy do (- 8 pkt),
c) uwagę nauczyciela do (- 5 pkt),
d) używanie telefonu na lekcji (-10),
e) palenie papierosów (-10),
f) każda godzina nieusprawiedliwiona (- 2 pkt),
g) każde spóźnienie na lekcję (- 1 pkt),
h) nieoddanie w określonym terminie książek do biblioteki, nierozliczenie się z warsztatami, internatem, pielęgniarką, itp. za każde z powyższych do (- 15pkt).

2. Na koniec półrocza i na koniec roku liczbę uzyskanych punktów sumuje się i ustala ocenę zachowania:
1) ocena wzorowa od 60 pkt,
2) ocena bardzo dobra - 35-59 pkt,
3) ocena dobra - 0-34 pkt,
4) ocena poprawna od (- 1 pkt) do (- 34 pkt),
5) ocena nieodpowiednia od (- 35 pkt) do(- 69 pkt),
6) ocena naganna od (- 70 pkt).

3. Nie może mieć półrocznej i rocznej oceny wzorowej zachowania uczeń, który:
1) otrzymał przynajmniej raz w półroczu naganę Dyrektora lub wychowawcy klasy,
2) opuścił ponad 3 godziny nieusprawiedliwione w półroczu (rocznie ponad 6 godzin),
3) miał ponad 5 spóźnień w półroczu (rocznie ponad 10 spóźnień).

4. Nie może mieć półrocznej i rocznej oceny bardzo dobrej z zachowania uczeń, który:
1) otrzymał naganę Dyrektora lub wychowawcy klasy w ciągu półrocza,
2) opuścił ponad 6 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu (rocznie ponad 12 godzin),
3) miał ponad 10 spóźnień w półroczu (rocznie ponad 20 spóźnień).

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

6. Ocena z zachowania nie może opierać się wyłącznie na matematycznym wyliczeniu punktów za frekwencję. Ocena ta musi być wielowymiarowa. Wychowawca ma obowiązek uwzględnić także inne aspekty.

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

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

§ 59.

1. Ustala się dwa półrocza nauki w roku szkolnym:

1) śródroczna klasyfikacja odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza, w ostatnim tygodniu, zgodnie z harmonogramem pracy szkoły,
2) roczna klasyfikacja odbywa się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych. Zatwierdzenie klasyfikacji następuje w ostatnim tygodniu (7 dni po klasyfikacji) przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są organizowane przez Dyrektora za zgodą organu prowadzącego i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców.
6. Udział ucznia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych jest dobrowolny. Po złożeniu pisemnej deklaracji przez rodziców lub ucznia pełnoletniego, udział w tych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowym w danym roku szkolnym. W razie zmiany decyzji należy złożyć wniosek.
7. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
8. Zgodnie z obowiązującymi przepisami do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z przedmiotów dodatkowych, np. religii i etyki.
9. W przypadku przedmiotu realizowanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania przeprowadza się w oparciu o poziom spełniania przez ucznia wymagań edukacyjnych wynikających ze specyfiki przedmiotu.
11. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
    1) nauczyciel praktycznej nauki zawodu,
    2) opiekun praktyki zawodowej z ramienia szkoły na podstawie opinii opiekuna praktyki zawodowej z ramienia zakładu pracy, w którym prowadzona była praktyka zawodowa.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły danego typu.
14. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony, promowany, gdy ma wszystkie oceny pozytywne.
15. Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, szczególnie tym uczniom, którzy w klasyfikacji śródrocznej otrzymali ocenę niedostateczną, po uzgodnieniu formy z nauczycielem przedmiotu.

16. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§ 60.

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, są zobowiązani w formie pisemnej, poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub/i braku klasyfikacji wpisem oceny przewidywanej w Librusie.
2. Rodzice są powiadamiani o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych (wpisanie oceny niedostatecznej w Librusie) lub nieklasyfikacji również na zebraniu rodziców.
3. Ostateczny termin ustalenia ocen rocznych i końcowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przypada na 7 dni przed Radą klasyfikacyjną zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 61.

1. Uczeń i rodzice ucznia niepełnoletniego mogą wystąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej do:
   1) nauczyciela z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
   2) wychowawcy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych posiada uczeń, który:
   1) był obecny na danych zajęciach edukacyjnych (ponad 75% obecności),
   2) ma wszystkie godziny usprawiedliwione na danym przedmiocie,
   3) przystąpił do wszystkich pisemnych prac klasowych i sprawdzianów,
   4) poprawił wszystkie bieżące oceny niedostateczne, otrzymał minimum 40% punktów z obowiązkowych form pisemnych,
   5) uzyskał pozytywną ocenę śródroczną z zajęć.
3. Nauczyciel sprawdza spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2 i w przypadku ich spełnienia przez ucznia, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana w formie sprawdzianu i ustala jego termin.
4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia w dzienniku elektronicznym.
5. Uczeń otrzyma ocenę roczną wyższą od przewidywanej, jeśli ze sprawdzianu obejmującego zakres wiadomości i umiejętności określony przez nauczyciela dla danego przedmiotu, spełni wymagania na ocenę, o którą się ubiega.
6. Ustalona w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana.
7. Dla ustalenia wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania uczeń musi spełniać następujące warunki:
   1) obecność na wszystkich zajęciach lekcyjnych w roku szkolnym przekraczająca 75%,

2) nieposiadanie kar statutowych lub statusu ucznia, wobec którego toczy się lub zostało postawione postępowanie administracyjne w sprawie skreślenia z listy uczniów,
3) spełnia warunki konieczne dla uzyskania wskazanej we wniosku oceny określonej zasadami oceniania zachowania.

8. Ustalenie rocznej oceny z zachowania ucznia w wyniku podwyższania musi odbywać się w porozumieniu z nauczycielami uczącymi ucznia, zespołem klasowym oraz kierownikiem internatu (jeżeli uczeń jest jego mieszkańcem).
9. Po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 7 ustalanie wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w terminie określonym dla ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów.
10. W przypadku niespełniania warunków, o których mowa w ust. 7 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia w dzienniku elektronicznym.
11. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż przewidywana.

§ 62.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzona jest klasyfikacja lub nie ma wszystkich ocen/ punktów obowiązkowej partii materiału.
2. Nieklasyfikowanie na danych zajęciach wpisuje się uczniowi, który:
   1) nie ma ocen potwierdzających spełnienie wymagań edukacyjnych z wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiadomości,
   2) nie spełnia kryterium obecności na danym przedmiocie.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie i trybie wyznaczonym przez Dyrektora w celu uzyskania oceny rocznej.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący indywidualny tok nauki,
   2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą,
   3) zmieniający Szkołę lub klasę w przypadku różnic programowych z przedmiotów ujętych w planach nauczania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych, natomiast z zajęć teoretycznych – egzamin pisemny i / lub ustny.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.

11. Uczeń, który nie stawił się na egzamin klasyfikacyjny (nie dotyczy zwolnienia lekarskiego lub urzędowego) otrzymuje nieklasyfikację z danego przedmiotu.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcowego jest ostateczna, z wyjątkiem możliwości wniesienia zastrzeżeń dotyczących naruszenia trybu.
13. Uczeń, który otrzymał w wyniku egzaminu klasyfikcyjnego ocenę niedostateczną, ma prawo złożyć wniosek o egzamin poprawkowy w sierpniu.

§ 63.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki oraz wychowania fizycznego i zajęć zawodowych, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły na ostatni tydzień ferii letnich oraz informuje ucznia i jego rodziców do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Zakres zagadnień na egzamin poprawkowy obejmuje wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania realizowanego w danym roku szkolnym.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie, wezwanie urzędowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z wyjątkiem promocji warunkowej za zgodą Rady Pedagogicznej, lub nie kończy Szkoły.

§ 64.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie 2 dni roboczych od wystawienia ocen rocznych w formie pisemnego wniosku (wzór) w sekretariacie Szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zastała ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza w ciągu 5 dni sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala w ciągu 5 dni roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć zawodowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn uzasadnionych i usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie, wezwanie urzędowe) nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora.
9. Przepisy w ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, po zgłoszeniu zastrzeżeń w ciągu 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, nie dotyczy religii, etyki. Chemia fakultet w kl IW, muzyka w kl I
4. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu minimum wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej - po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może - jeden raz w cyklu danego etapu edukacyjnego – promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu obowiązkowego zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że ten przedmiot, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowany jest w klasie programowo wyższej oraz uzyskał minimum 75% obecności na danych zajęciach.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego nie jest promowany do klasy programowo wyższej i nie może ukończyć Szkoły.
8. Uczeń pełnoletni, który nie uzyskał promocji po raz drugi w tej samej klasie, mający na koniec roku szkolnego więcej niż trzy oceny niedostateczne, może powtarzać klasę tylko za zgodą Rady Pedagogicznej.

9. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył Szkoły i w kolejnym roku powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
   1) uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu,
   2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształcił.
10. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia Szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów zawodowych.

§ 66.

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w Szkole rozwiązań nauczania zdalnego.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
   1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia,
   2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie,
   3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
   4) terminowe wykonywanie zadań,
   5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
   6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
6. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
7. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.
8. Podczas nauki zdalnej można stosować wszystkie narzędzia pomiaru dydaktycznego, pod warunkiem, że uda się je dostosować do nauki zdalnej oraz możliwości sprzętowych uczniów. Dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianów, kartkówek, testów oraz odpowiedzi ustnych w formie on-line. Ponadto uczeń może otrzymać oceny za:
   1) aktywność i zaangażowanie ucznia podczas nauki zdalnej,
   2) samodzielne opracowanie zagadnień,
   3) testy i quizy przeprowadzane online,
   4) sporządzanie raportu z aktywności fizycznej w formie pracy domowej lub projektu,
   5) prezentacje multimedialne,
   6) zdjęcia wykonanych prac,
   7) sporządzanie schematów,
   8) tworzenie procesów technologicznych,

9) projekty.

9. W ocenianiu zajęć zdalnych z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia zdalnego uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
    2) przestrzeganie zasad ustalonych przez Szkołę w ramach kształcenia zdalnego, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online,
    3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, innymi uczniami,
    4) dbałość o honor i tradycje Szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez Szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach Szkoły organizowanych na odległość,
    5) przestrzeganie zasad zachowania w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli,
    6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez Szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online,

§ 67.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, określonej w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciel, na życzenie rodzica lub pełnoletniego ucznia, uzasadnia każda ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych,
    2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
    3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

5. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 10

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 68.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z udziałem Sztandaru szkolnego i zasad jego celebracji.
2. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, uwzględnia tradycję i elementy patriotyzmu.
3. Szkoła posiada Sztandar, który jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu-Małej Ojczyzny jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie:
   1) uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi,
   2) przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania,
   3) Sztandar jest eksponowany tylko na oficjalnych częściach uroczystości,
   4) Sztandar przechowywany jest w gablocie w gabinecie Dyrektora.
4. Skład Pocztu Sztandarowego:
   1) Poczet Sztandarowy składa się z trzech osób (chorąży i dwóch członków asysty),
   2) skład Pocztu Sztandarowego powołany jest zarządzeniem Dyrektora,
   3) powoływany jest również rezerwowy skład Pocztu Sztandarowego.
5. Wybór Pocztu Sztandarowego:
   1) kandydatów do Pocztu zgłaszają wychowawcy klas na śródrocznej Radzie Pedagogicznej,
   2) skład Pocztu wybiera Rada Pedagogiczna,
   3) ostateczny skład Pocztu zatwierdza Dyrektor,
   4) kryterium uczestnictwa w Poczcie Sztandarowym:
      a) wzorowe zachowanie,
      b) odpowiedzialność i obowiązkowość,
      c) bardzo dobre wyniki w nauce,
      d) dbałość o strój,
   5) skład Pocztu Sztandarowego zostaje powołany zarządzeniem Dyrektora,
   6) przekazanie Sztandaru nowo wybranemu Pocztowi odbywa się na uroczystości pożegnania absolwentów,
   7) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu Pocztu sztandarowego, w takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
6. Prezentacja Pocztu Sztandarowego:
   1) insygnia Pocztu Sztandarowego:
      a) biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię na lewy bok na wysokości biodra, białym kolorem do kołnierzyka,
      b) białe rękawiczki,

2) chorąży i asysta są ubrani w strój galowy, dopuszczalne jest wierzchnie okrycie w porze jesiennej i zimowej.

7. Opiekun Pocztu Sztandarowego i jego zadania:
   1) opiekunem Pocztu Sztandarowego jest nauczyciel wskazany przez Radę Pedagogiczną,
   2) zadania opiekuna Pocztu Sztandarowego:
      a) przygotowanie Pocztu pod kątem Ceremoniału,
      b) opieka nad Pocztem Sztandarowym podczas uroczystości.
8. Sztandar Szkoły uczestniczy w następujących uroczystościach organizowanych na jego terenie:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
   2) ślubowanie klas pierwszych,
   3) pożegnanie absolwentów Szkoły,
   4) innych uroczystościach.
9. Sztandar uczestniczy w różnych uroczystościach organizowanych poza terenem Szkoły:
   1) rocznicowych, patriotycznych,
   2) innych uroczystościach.
10. Wprowadza się następujący przebieg uroczystości:
    1) wprowadzenie Sztandaru,
    2) wyprowadzenie Sztandaru,
    3) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych,
    4) Ceremoniał przekazania Sztandaru.
11. Uczniowie klas pierwszych składają uroczyste ślubowanie o następującej treści:

Rozpoczynając naukę w Zespole Szkół Przyrodniczych w Poznaniu
i stając się członkiem społeczności szkolnej, przyrzekam uroczyście:

- zdobywać wiedzę i umiejętności,

- kształtować swój charakter i osobowość w kierunku wartości uniwersalnych,

- dbać o godność ucznia i dobre imię Szkoły,

- przestrzegać zasad życia koleżeńskiego i przepisów obowiązujących w Szkole.

12. Po każdej formule uczniowie klas pierwszych odpowiadają: Ślubuję.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
   1) organów Szkoły,
   2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zmian w Statucie lub wprowadzenia Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w trybie uchwały.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.
4. Dyrektor wprowadza ujednolicony tekst Statutu po obszernych zmianach w Statucie.

5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Zespołu Szkół Przyrodniczych.