

S T A T U T
ZESPOŁU SZKÓŁ
PRZYRODNICZYCH
w Poznaniu

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI.....	2
DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 1 - NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE.....	3
ROZDZIAŁ 2 - POJĘCIA DEFINIUJĄCE.....	5
ROZDZIAŁ 3 - CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
DZIAŁ II - ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....	7
ROZDZIAŁ 1 - PRZEPISY OGÓLNE	7
ROZDZIAŁ 2 - ORGANY SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 3 - ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	15
DZIAŁ III - ORGANIZACJA SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ 1 - FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ, WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ	16
ROZDZIAŁ 2 - BIBLIOTEKA	18
ROZDZIAŁ 3 - INTERNAT I STOŁÓWKA	19
DZIAŁ IV - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ 1- ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	19
ROZDZIAŁ 2 - ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI	20
DZIAŁ V - UCZNIOWIE.....	24
ROZDZIAŁ 1 - ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	24
ROZDZIAŁ 2 – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	25
ROZDZIAŁ 3 - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	48
ROZDZIAŁ 4 - NAGRODY I KARY – ODWOŁANIA.....	50
DZIAŁ VI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	53

S t a t u t

Zespołu Szkół Przyrodniczych w Poznaniu

Zespół Szkół Przyrodniczych w Poznaniu utworzony z inicjatywy środowiska Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, kształci uczniów z całej Polski i wychowuje ich w poczuciu odpowiedzialności, uczciwości, samodzielności, kultury oraz tolerancji i szacunku, zaangażowania i zaradności. Szkoła podejmuje kształcenie ogólne i praktyczne przygotowujące do uzyskania tytułu zawodowego technika oraz pozytywnego wyniku z egzaminu maturalnego. Kształci zarówno młodzież jak i osoby dorosłe w różnych typach szkół. Szkoła w swej działalności przejmuje tradycje i spuściznę po Zespole Szkół Rolniczych im. M. Drzymały oraz po Zespole Szkół Technicznych.

DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

Postanowienia statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz szczegółowe kompetencje organów Zespołu Szkół Przyrodniczych w Poznaniu.

ROZDZIAŁ 1 - NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły:
Zespół Szkół Przyrodniczych
2. W skład Zespołu Szkół Przyrodniczych wchodzi:
 - a) **Technikum Środowiska**
 - b) **Policealna Szkoła Przyrodnicza**
3. Integralną częścią Szkoły jest internat.
4. Siedzibą Szkoły jest teren w Poznaniu przy ulicy Gołęcińskiej 9
5. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, a organem uprawnionym do prowadzenia spraw Zespołu jest Rektor Uniwersytetu.
6. Szkoła posiada własny ceremoniał.
7. Obiekty szkolne objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 2

Kierunki kształcenia w **Technikum Środowiska** są następujące:

- technik weterynarii,
- technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
- technik agrobiznesu,
- technik inżynierii środowiska i melioracji,
- technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki.

Kierunki kształcenia w **Szkole Policealnej** są następujące:

- technik weterynarii,
- technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,

§ 3

Absolwent Szkoły będzie:

- 1) świadomy własnej wartości, predyspozycji, odpowiedzialny za własny wszechstronny rozwój i zaangażowany w ciągłą, samodzielną pracę nad sobą;
- 2) współdziałający z innymi ludźmi, tolerancyjny wobec różnych kultur, ras, wyznań oraz poglądów;
- 3) otwarty na 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.

ROZDZIAŁ 2 - POJĘCIA DEFINIUJĄCE

§ 4

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
- 2) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć UP w Poznaniu,
- 3) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora UP w Poznaniu,
- 4) Dyrektorze Zespołu, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,

- 5) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, słuchaczy – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Policealnej,
- 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole oraz pracownika pedagogicznego internatu,
- 7) Organie prowadzącym Zespół Szkół – należy przez to rozumieć UP w Poznaniu,
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół – należy przez to rozumieć WLKP Kuratora Oświaty,
- 9) Opiekunie grupy – nauczyciel sprawujący opiekę na grupą (oddziałem) słuchaczy.
- 10) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Przyrodniczych.

2. Zespół Szkół, o którym mowa w ust. 1, jest zespołem szkół publicznych, działających zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym w systemie polskiej oświaty.

3. Organ prowadzący Zespół Szkół sprawuje opiekę naukową i dydaktyczną poprzez Radę Pedagogiczną.

4. Regulamin oraz szczegółowe kompetencje Rady Programowej określają odrębne przepisy.

§ 5

Statut opracowano na podstawie art.98 ust. 1 z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 59), Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Z 2014 r.,poz 191) oraz w oparciu o przepisy wykonawcze wydane na podstawie delegacji ustawowej.

W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują przepisy ustaw i aktów wykonawczych.

Szkoła działa ponadto na podstawie:

- 1) Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu będącego załącznikiem do uchwały Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu nr 112/2006 z dnia 30 czerwca 2006 roku z póź.zm.;
- 2) Aktu założycielskiego szkoły z dnia 27 sierpnia 2014r;
- 3) Zezwolenia nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 31 stycznia 2014 roku na założenie szkoły publicznej;
- 4) Zaświadczenie Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 maja 2018 roku o dokonaniu zmiany zezwoleniu nr 1 /2014 na założenie szkoły publicznej w miejsce Technikum Inżynierii Środowiska i Agrobiznesu w Poznania wpisuje się Technikum Środowiska;

- 5) Decyzja nr. 1/2018 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 10 stycznia 2018r. W sprawie udzielenia zezwolenia na założenie Publicznej Szkoły Policealnej – Policealnej Szkoły Przyrodniczej w Poznaniu.
- 6) Akt założycielski Zespołu Szkół Przyrodniczych wydany przez Rektora UP w dniu 25 kwietnia 2018 roku.
- 7) Uchwały nr 93/2017 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 31 maja 2017 roku w sprawie podjęcia działań zmierzających do założenia przez Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu szkoły policealnej prowadzonej dla dorosłych wraz z internatem stanowiącym integralną część szkoły, działającą obok Technikum Środowiska a następnie utworzenie na bazie tych szkół – zespołu szkół.
- 8) Uchwały nr 130/2013 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie wyrażenia zgody na nabycie od Miasta Poznania nieruchomości położonych w Poznaniu przy ul. Gołęcińskiej 9 oraz ustanowienie hipoteki na przedmiotowych nieruchomościach a także podjęcie działań zmierzających do założenia przez Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu Technikum Inżynierii Środowiska i Agrobiznesu w formie szkoły publicznej wraz z internatem stanowiącym integralną część szkoły na ww. nieruchomościach.

ROZDZIAŁ 3 - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Celem działalności Szkoły jest, stworzenie uczniom we współpracy z Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu optymalnych warunków do nauki i zdobycia tytułu zawodowego poprzez nowoczesne i prowadzone na wysokim poziomie kształcenie oraz wychowywanie.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego i Statutu, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej oraz wychowawczo - opiekuńczej.
2. Zadaniem Szkoły w zakresie działalności dydaktycznej w szczególności jest:
 - 1) zapewnienie uczniom i słuchaczom warunków do realizacji podstawy programowej zgodnej z obowiązującymi przepisami i praktycznej nauki zawodu;
 - 2) stworzenie możliwości uczestniczenia w zajęciach na Uniwersytecie zgodnie z uzdolnieniami i predyspozycjami uczniów;

- 3) systematyczna weryfikacja i doskonalenie programów i metod nauczania oraz wychowania;
 - 4) wdrożenie uczniów do kształcenia się przez całe życie
 - 5) kształcenie uczniów, słuchaczy tak, aby mogli sprostać wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy;
 - 6) zapewnienie uczniom, słuchaczom warunków niezbędnych do realizacji własnych zainteresowań;
 - 7) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności za losy własne i kraju;
 - 8) umożliwienie absolwentom dokonania samodzielnego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 9) organizowanie zajęć fakultatywnych, kół przedmiotowych i zainteresowań oraz imprez kulturalnych i sportowych;
 - 10) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w olimpiadach i konkursach.
3. Zadaniem Szkoły w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczej jest:
- 1) kształtowanie szacunku do pracy zgodnie z etyką wykonywania zawodu;
 - 2) kształtowanie relacji interpersonalnych zgodnie z programem wychowawczym i programem profilaktyki;
 - 3) umożliwienie uczniom poznawania zasad tworzenia efektywnej grupy oraz umiejętności rozwiązywania konfliktów i podtrzymywania relacji interpersonalnych;
 - 4) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
 - 5) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich;
 - 6) realizowaniu indywidualnych programów nauczania;
 - 7) wspomaganie rodziny w procesie wychowania;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami;
 - 9) troska o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, słuchaczy.

DZIAŁ II - ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

ROZDZIAŁ 1 - PRZEPISY OGÓLNE

§ 8

Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz organów sprawujących nadzór pedagogiczny i nadzór nad działalnością administracyjną i finansową, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2 - ORGANY SZKOŁY

§ 9

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Samorząd Słuchaczy.

§ 10

Dyrektor Zespołu

1. Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu jest organizatorem i kierownikiem procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, a także bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole i w internacie.
3. Dyrektora Zespołu powołuje rektor UP w Poznaniu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
4. Dyrektor Zespołu działa przy pomocy:
 - 1) wicedyrektorów;
 - 2) kierownika internatu Szkoły;
 - 3) kierownika szkolenia praktycznego.
5. Powołanie wicedyrektorów Szkoły, kierownika internatu, kierownika szkolenia praktycznego nie zwalnia Dyrektora od odpowiedzialności za całokształt spraw dotyczących Szkoły.

6. Dyrektor Zespołu powołuje wicedyrektorów Szkoły, kierownika internatu, kierownika szkolenia praktycznego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
7. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów, kierownika internatu, kierownika szkolenia praktycznego ustala Dyrektor Zespołu.
8. Przed upływem kadencji Dyrektor Zespołu może - po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej – odwołać wicedyrektorów, kierownika internatu lub kierownika szkolenia praktycznego.
9. Do zadań Dyrektora Zespołu w szczególności należy:
 - 1) zatrudnianie nauczycieli, wychowawców internatu i innych pracowników Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz kierowanie i koordynowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i organizacyjnej nauczycieli, wychowawców i personelu pomocniczego Szkoły;
 - 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 4) inicjowanie i kierowanie działalnością nauczycieli w zakresie weryfikowania i doskonalenia programów oraz metod dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) współpraca z UP w Poznaniu w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły;
 - 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej przyjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów oraz współpracy z instytucjami, organizacjami i fundacjami krajowymi i zagranicznymi, programowo wspierającymi kształcenie ogólne i zawodowe
 - 9) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę, a także ubiegającymi się o stopnie awansu zawodowego;
 - 10) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy;
 - 11) przyjmowanie uczniów i słuchaczy do Szkoły;
 - 12) skreślanie uczniów lub słuchaczy, w drodze decyzji, z listy uczniów lub słuchaczy; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy;
 - 13) organizowanie właściwego przebiegu egzaminu maturalnego i zawodowego;

- 14) realizowanie programu wychowawczego poprzez organizowanie:
 - a) nauczania, wychowania i życia w społeczności szkolnej,
 - b) współpracy Szkoły, domu i innych środowisk wychowawczych.
- 15) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
- 16) zarządzanie sprawami administracyjno-gospodarczymi Szkoły oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz zatwierdzonym przez organ prowadzący Szkołę;
- 17) nagradzanie i karanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 18) składanie wniosków w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 19) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 20) przedstawienie, przed zakończeniem każdego roku szkolnego, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 21) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacji o działalności Szkoły;
- 22) składanie raz w roku sprawozdania Rektorowi z działalności Szkoły w terminie nie późniejszym niż do dnia 30 września każdego roku oraz informowanie Rektora o wszystkich istotnych sprawach Szkoły;
- 23) uczestniczenie - na zaproszenie Rektora - z głosem doradczym w posiedzeniach Senatu Uniwersytetu;
- 24) współpraca z Radą Programową, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy;
- 25) zapoznanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami w oświacie oraz omawianie sposobów podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 26) dbanie o autorytet nauczyciela i Rady Pedagogicznej;
- 27) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 28) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 29) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 30) prawo do ustalenia obowiązującego stroju szkolnego;

- 31) podawanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w Szkole;
- 32) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót Używanymi podręcznikami w Szkole;
- 33) występowanie do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innych sprawach.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest statutowym organem Szkoły nadzorującym proces kształcenia, wychowania i opieki uczniów.
2. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia zgodnie z art. art. 70 pkt 1,2, 71, 72, 73 ustawy prawo oświatowe, na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania komisji przedmiotowych i zespołów.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu jako przewodniczący;
 - 2) wicedyrektorzy, kierownik internatu, kierownik szkolenia praktycznego;
 - 3) wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole;
 - 4) udział w naradach rady pedagogicznej jest obowiązkowy.
4. Na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub jej członków w posiedzeniach Rady z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby, a w szczególności przedstawiciele organu prowadzącego, członkowie Rady Programowej, Rady Rodziców, nauczycieli akademickich realizujący zlecone przez Dyrektora Zespołu zajęcia oraz Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Decyzje personalne Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu tajnym.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin działalności, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;

- 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących jej członkami.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz rozkład zajęć dla słuchaczy;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom godzin i obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu i wicedyrektorów kandydatom zaproponowanym przez organ prowadzący Szkołę;
 - 6) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 7) opiniuje wnioski o wyrażenie zgody na uczestnictwo uczniów w zajęciach akademickich;
 - 8) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w art. 86 ustawy prawo oświatowe. Zgodę na podjęcie tej działalności wyraża Dyrektor Zespołu.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu i wicedyrektora lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmiany.
13. Rada Pedagogiczna uchwała Statut lub jego zmiany.

14. Rada Pedagogiczna stwierdza o zgodności ze Statutem Szkoły projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy.
15. Rada Pedagogiczna opracowuje i przyjmuje do realizacji Program Rozwoju Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy.
16. Rada Pedagogiczna opracowuje i przyjmuje do realizacji Wewnątrzszkolny System Oceniania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy.
17. Rada Pedagogiczna opracowuje i przyjmuje do realizacji Program Profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy.
18. Rada Pedagogiczna zatwierdza opiekunów Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy wybranych przez Samorząd Uczniowski, Samorządu Słuchaczy.
19. Rada Pedagogiczna opracowuje i przyjmuje do realizacji Program Wychowawczy Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
20. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
21. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
22. Posiedzenia Rady Pedagogicznej 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.
23. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
24. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do poinformowania o uchwałach Rady tych uczniów i ich rodziców, których uchwały te dotyczą.
25. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokół jest zatwierdzany na następnym posiedzeniu Rady.
26. 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 Zespołu;
- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej, zespołów i komisji, do których zostali powołani oraz w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
- 4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, słuchaczy a także nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 12

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy - Prawo Oświatowe.
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach Szkoły określa regulamin działalności Rady Rodziców.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, uchwalany przez Radę Rodziców i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
8. Dyrektor Zespołu zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania współpracując z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

9. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - 1) Dyrektor Zespołu w sprawie zasad tworzenia Rady Rodziców;
 - 2) Prezydium Rady Rodziców w innych sprawach, zawiadamiając o tym Dyrektora Zespołu.
10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły.
11. Dokumentację Rady Rodziców przechowuje się na terenie Szkoły. Dostęp do niej mają członkowie prezydium Rady Rodziców oraz Dyrektor Zespołu.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Zarząd w skład, którego wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Dwaj wiceprzewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Sekretarz – skarbnik Samorządu Uczniowskiego.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje społeczność uczniowską wobec innych organów Szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego, określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony jest przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, równym i tajnym.
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną braku sprzeczności ze Statutem Szkoły i zatwierdzeniu przez Dyrektora Zespołu.
8. 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.
9. Samorząd Uczniowski wyraża opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.

§ 14

Samorząd Słuchaczy

1. W szkole może działać **Samorząd Słuchaczy**, który tworzą słuchacze szkół dla dorosłych.
2. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Słuchacze na ogólnym zebraniu wybierają Samorząd Słuchaczy i ustalają jego liczbę.
4. Samorząd Słuchaczy ma prawo przedstawić Dyrektorowi Zespołu, Radzie Pedagogicznej swoje wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie w sprawach związanych z podstawowymi prawami słuchaczy zawartymi w niniejszym statucie, m.in. takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
5. Wybory uzupełniające do Samorządu mogą odbywać się w każdym roku nauki.
6. Samorząd Słuchaczy wykazuje stałą troskę o godne zachowanie słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

ROZDZIAŁ 3 - ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 15

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami, wyznaczając ewentualnie termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając ewentualnie termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
4. Uchwała traci moc w zakresie objętym działaniem Dyrektora Zespołu opisanym w ust. 2 po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu wyeliminowania uchybień.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły należy do Dyrektora Zespołu.
7. W sprawach spornych między organami Szkoły, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego.
8. Trybu, o którym w przepisach ust. 5 i 6 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej, porządkowej oraz sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

DZIAŁ III - ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 - FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ, WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ

§ 16

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Program rozwoju szkoły; koncepcja pracy szkoły;
- 2) Arkusz organizacji szkoły;
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) Kalendarz imprez szkolnych.
- 5) Plan pracy szkoły.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego

roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz ustaleń z organem prowadzącym. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor Zespołu może wprowadzić do arkusza organizacji szkoły zmiany w formie aneksu.

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia praktycznej nauki zawodu;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w tym dodatkowe kursy i szkolenia zawodowe;
 - 5) przedmioty zawodowe mogą być realizowane w bazie dydaktycznej UP w Poznaniu;
 - 6) praktyki zawodowe.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Nadrzędną zasadą nauczania w Szkole jest intensywność i jakość kształcenia ogólnego i zawodowego.
5. Zajęcia edukacyjne w Szkole, stanowiące realizację podstawy programowej są organizowane w oddziałach.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 19

1. Uczeń może realizować indywidualny program nauki lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału jeżeli posiada stosowną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Tryb i zasady organizowania indywidualnego toku nauczania określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Proces kształcenia realizowany jest według autorskich programów nauczania lub programów z listy Ministra Edukacji Narodowej zmodyfikowanych na potrzeby Szkoły, zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego i praktycznego dla technikum.
2. Indywidualizacja procesu kształcenia odbywa się poprzez zajęcia na różnych poziomach rozszerzenia, zajęcia fakultatywne, wykłady, odczyty, prelekcje itp. zajęcia prowadzone w UP w Poznaniu, indywidualny program lub tok nauki, samokształcenie organizowane.

§ 21

1. Uczniowie mogą uczestniczyć w ogólnodostępnych zajęciach prowadzonych na Uniwersytecie oraz w zajęciach oferowanych przez pracowników UP w Poznaniu.
2. Po spełnieniu wymagań określonych przez organ prowadzący uczniowie Szkoły mogą uczestniczyć w zajęciach uniwersyteckich przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich zainteresowaniami.
3. Organizację uczestnictwa w zajęciach, o których mowa w ust. 1 i 2 regulują odrębne przepisy.

§ 22

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów (słuchaczy) z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w formie kół przedmiotowych i zainteresowań, odczytów, imprez kulturalnych, naukowych i sportowych.

§ 23

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawie wychowania i kształcenia dzieci:
 - 1) informuje ich podopiecznych o programie wychowawczym Szkoły, programie profilaktyki, prawach i obowiązkach prawnych opiekunów;
 - 2) informuje ich o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) informuje ich o zachowaniu dzieci, ich postępach i przyczynach trudności w nauce, funkcjonowaniu w społeczności klasowej i szkolnej.
 - 4) Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze zgodnie z kalendarium szkoły (nie rzadziej niż raz na kwartał) oraz wyznacza stałe dyżury nauczycieli (jedna godzina w tygodniu) przeznaczone na kontakty z rodzicami.
 - 5) Szkoła udziela porad w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczych uczniów.

ROZDZIAŁ 2 - BIBLIOTEKA

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonalenia

- warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Zasady organizacji pracy biblioteki oraz zadania bibliotekarza określa Regulamin funkcjonowania biblioteki.
 3. 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 dydaktyczno-wychowawczej, informacyjnej, popularyzatorskiej, kulturalnej, biograficznej, dokumentacyjnej i instrukcyjno - metodycznej.
 4. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi różne formy zajęć dydaktycznych według rocznego planu pracy biblioteki, który akceptuje do realizacji Dyrektor Zespołu.
 5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, słuchacze, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły, a także nauczyciele akademicy.
 7. W skład biblioteki wchodzi czytelnia.
 8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.

ROZDZIAŁ 3 - INTERNAT I STOŁÓWKA

§ 25

1. Internat jest częścią struktury organizacyjnej Szkoły.
2. Uczniowie i Słuchacze mieszkający poza Poznaniem mają prawo ubiegać się o przyjęcie do internatu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach o przyjęcie do internatu mogą ubiegać się również uczniowie z Poznania.
4. Internatem kieruje kierownik internatu.
5. W internacie tworzy się grupy wychowawcze, składające się z 30 uczniów – wychowanków internatu.
6. Za pracę opiekuńczo-wychowawczą z grupą odpowiedzialni są wyznaczeni wychowawcy.

7. Szczegółowe zadania internatu, w tym zasady zakwaterowania określają regulaminy internatu.
8. Stołówka szkolna działa na zasadach komercyjnych i świadczy usługi w żywieniu zbiorowym.
9. Stołówką szkolną zarządza firma zewnętrzna w ramach umowy najmu i świadczenia usług gastronomicznych.

DZIAŁ IV - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1- ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 26

1. Pracownikami Szkoły są:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pracownicy ekonomiczno-administracyjni;
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Pracodawcą wszystkich pracowników Szkoły jest Dyrektor Zespołu.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły współdziałają w realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 27

1. Kwalifikacje nauczycieli oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
2. Zasady wynagradzania innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Indywidualny zakres obowiązków poszczególnym pracownikom przydziela Dyrektor Zespołu.

§ 28

1. Nauczyciele akademicy mogą uczestniczyć w procesie dydaktycznym, realizując zajęcia dydaktyczne. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z Dziekanami Wydziałów.
2. Nauczyciele akademicy mogą uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 2 - ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 29

Nauczyciel

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, słuchaczy ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) nauczanie, wychowanie oraz opieka nad uczniami;
 - 3) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, słuchaczy;
 - 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 właściwymi jednostkami organizacyjnymi i specjalistami przedmiotowymi Uniwersytetu;
 - 9) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej. Nauczyciel, któremu powierzono mienie szkolne odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu;
 - 10) troska i dbałość o sprzęt szkolny i pomoce edukacyjne;
 - 11) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - 12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawują opiekę;
 - 13) obowiązkowy i czynny udział na dyżurach.

§ 30

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 3) opracowania własnego programu nauczania;
- 4) samorozwoju i samokształcenia;
- 5) rzetelnej oceny pracy.

§ 31

Pedagog szkolny/psycholog szkolny

1. W Szkole zatrudnieni są pedagog/ psycholog do zadań których należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, słuchaczy, 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 lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów, słuchaczy;
 - 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 i pozaszkolnym uczniów;
 - 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. Pedagog / psycholog opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
3. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog/ psycholog składają sprawozdanie ze swojej pracy. Pedagog i psycholog prowadzą dokumentację swojej pracy.
4. Szczegółowe cele i zadania działań pedagoga i psychologa w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 32

Wychowawca

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli Szkoły oraz wyznacza wychowawcę wspomagającego.

2. Nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. W uzasadnionych wypadkach opiekę wychowawczą może sprawować inny nauczyciel.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami w zakresie:
 - 1) wspomaganie rozwoju ucznia, procesu uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowania i wspomaganie 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.
5. Wychowawca otacza opieką każdego wychowanka, planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego zgodne z postanowieniami Statutu.
6. 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 utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictw w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań ;
 - 6) współdziałanie z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
 - 7) informowanie rodziców i wychowanków o programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły, oraz prawach i obowiązkach rodziców i uczniów;
 - 8) informowanie rodziców i uczniów o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o przeprowadzaniu sprawdzianów i egzaminów;

- 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 raz na kwartał);
- 11) pozostawanie w stałym kontakcie z rodzicami w miarę potrzeb wychowawczych.
7. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą.
8. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów.
- 12) Szczegółowe zadania wychowawców zostały ujęte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 33

Zadania opiekuna oddziału (wychowawcy) w szkole policealnej:

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy, proces ich uczenia się i samokształcenia.
2. Inspirowanie i wspomaganie działania zespołów słuchaczy, a w szczególności organizujących pomoc koleżeńską słuchaczom napotykałym na trudności w nauce.
3. Podejmowanie działań umożliwiających wspólne rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz między opiekunem a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Kształtowanie i umacnianie w codziennych kontaktach u słuchaczy postaw partnerstwa i życzliwości, przestrzegania zasad tolerancji religijnej, światopoglądowej i poszanowania godności każdego człowieka.
5. Kształtowanie właściwej postawy wobec problemów alkoholizmu, narkomanii poprzez właściwą ocenę zachowań słuchaczy.
6. Rozwijanie społecznej aktywności słuchaczy poprzez angażowanie ich do pracy na terenie klasy, szkoły, środowiska oraz pracy w samorządzie słuchaczy.
7. Dbanie o regularne uczęszczanie słuchaczy do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych i terminowe cotygodniowe sporządzanie zestawień frekwencji.
8. Aktywizowanie w zakresie czytelnictwa.
9. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w tej klasie.
10. Zgłaszanie słuchaczy do wyróżnień i nagród, a także kar.
11. Prowadzenie dokumentacji słuchaczy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen).

Rada programowa/zespoły

1. W Szkole działa rada programowa z komisjami,

- 1) wychowania i rozwoju ucznia;
- 2) przedmiotów zawodowych;
- 3) przedmiotów ogólnokształcących.

Zadaniem rady programowej jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia zawodowego, ogólnego, uwzględniającego indywidualne potrzeby uczniów.

2. Dyrektor Zespołu powołuje zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe w zależności od potrzeb wynikających z działalności Szkoły.

3. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) planowanie zadań zespołu w danym roku szkolnym oraz ich realizowanie;
- 3) przeprowadzanie ewaluacji zadań;
- 4) posiedzenia zespołów są protokołowane.

4. Dyrektor Zespołu wyznacza przewodniczących zespołów przedmiotowych na wniosek członków danego zespołu.

5. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) humanistyczny, który tworzą nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, religii, filozofii oraz nauczyciel bibliotekarz;
- 2) przyrodniczy, który tworzą nauczyciele biologii, chemii, fizyki, geografii, przedsiębiorczości;
- 3) języków obcych, który tworzą nauczyciele języków obcych nauczanych w Szkole;
- 4) matematyczny, który tworzą nauczyciele matematyki;
- 5) przedmiotów zawodowych.

6. W Szkole działa zespół wychowawczy, który tworzą nauczyciele wychowawcy poszczególnych oddziałów, wychowawcy internatu, pedagog, nauczyciele religii, opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel bibliotekarz oraz wicedyrektor.

DZIAŁ V - UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1 - ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 35

W Technikum Środowiska obowiązuje zasada przyjmowania kandydatów na podstawie świadectwa ukończenia gimnazjum, w tym zachowania oraz wyników testu gimnazjalnego.

§ 36

Do Szkoły Policealnej przyjmuje się kandydatów na podstawie świadectwa ukończenia szkoły średniej, osoby pełnoletnie.

§ 37

1. Dyrektor Zespołu powołuje Komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
2. Szczegółowe zasady postępowania kwalifikacyjnego określa „Regulamin rekrutacji do Zespołu Szkół Przyrodniczych.

§ 38

Szczegółowe zasady i tryb przyjmowania uczniów do Szkoły, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor Zespołu ogłasza w terminie do 31 stycznia roku, w którym zostanie przeprowadzona rekrutacja.

§ 39

Ślubowanie

Uczniowie 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”.

ROZDZIAŁ 2 – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 40

Ocenianie wewnętrzne

1. Ocenianiu podlegają:

- A. osiągnięcia edukacyjne ucznia, słuchacza;
 - B. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- A. 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.
 - B. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 41

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów, słuchaczy oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o obowiązujące podstawy programowe oraz realizowane programy. Na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny Dyrektor Zespołu przedstawia rodzicom program dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy Szkoły oraz wymagania edukacyjne. Zbiór dokumentów dostępny jest w bibliotece szkolnej.

3. Nauczyciele przechowują prace klasowe uczniów, słuchaczy co najmniej do końca roku szkolnego, w którym były przeprowadzone.
4. Wychowawca klasy, wraz z wychowawcą wspierającym, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Szczegółowe zasady oceniania zachowania, wychowawcy przedstawiają uczniom na lekcjach wychowawczych, a rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów - na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny. Fakt udzielenia ww. informacji wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

§ 42

Jawność ocen

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, słuchacza jak i rodziców uczniów (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (klasowe) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, słuchacza są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), słuchaczowi.
4. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie), słuchacz mogą otrzymać prace klasowe (kontrolne) do wglądu w czasie dyżurów nauczycieli. Terminy dyżurów wyznacza dyrektor zespołu, informując o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), słuchaczy.

§ 43

Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych

Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, słuchacza.

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy prawo oświatowe;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy- Prawo oświatowe;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 44

Zwolnienia z zajęć

1. 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 w tej opinii.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Uczeń zwolniony z ww. przedmiotów może, za zgodą rodziców, w danym dniu później rozpoczynać lub wcześniej kończyć zajęcia jeśli przedmiot, z którego jest zwolniony, jest na pierwszych lub ostatnich godzinach, a jeśli przedmiot ten jest w planie między lekcjami po sprawdzeniu obecności uczniów przebywa w bibliotece w czytelniku.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
5. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.

§ 45

Formy i zasady oceniania uczniów

1. W Zespole Szkół Przyrodniczych obowiązują następujące formy sprawdzania i oceniania wiedzy oraz umiejętności:

a. formy ustne:

- 1) odpowiedzi na pytania sprawdzające umiejętności odtwarzania zapamiętanych treści edukacyjnych oraz stopień zrozumienia tych treści – zakres obejmujący materiał z trzech ostatnich tematów lekcyjnych;
- 2) rozwiązywanie zadań problemowych bądź rachunkowych przy tablicy lub stanowisku pracy ucznia;
- 3) opis;
- 4) opowiadanie;
- 5) dyskusja;
- 6) dialog;
- 7) prezentacje;
- 8) recytacje;
- 9) sprawozdanie;
- 10) inne, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;

b. formy pisemne w klasie:

- 1) kartkówka – obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał z ostatniego cyklu tematycznego, zapowiedziany tydzień wcześniej, potwierdzony wpisem w dzienniku lekcyjnym, czas trwania do 45 minut;
- 3) 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;
- 4) dyktanda – z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście – poprzedzone

powtórzeniem zasad pisowni – czas trwania do 30 minut;

- 5) testy, sprawdziany i zadania praktyczne różnego typu – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut;

c. prace domowe:

- 1) ćwiczenia- według specyfiki przedmiotu;
- 2) notatki,;
- 3) własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne;
- 4) wypracowanie literackie;
- 5) referat – długi termin wykonania;
- 6) projekt, prezentacja – termin przygotowania do 1 miesiąca;

d. aktywność na lekcji:

- 1) praca w grupie /organizacja pracy grupy, komunikacja, zaangażowanie, sposób prezentacji efektów pracy/;
- 2) praca indywidualna na lekcji
- 3) za aktywność uczeń może otrzymać ocenę lub „plusy” i „minusy”, które w ustalonej przez nauczyciela ilości będą zamieniane na ocenę.

e. umiejętności i sprawności:

- 1) umiejętności praktyczne, manualne określone programem nauczania praktycznego;
- 2) sprawności wynikające z programu wychowania fizycznego;
- 3) formy i częstotliwość oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania (PSO), będących przedmiotem uzgodnień zawartych w protokołach posiedzeń komisji przedmiotowych;
- 4) na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice są powiadamiani o formach i częstotliwości oceniania zawartych w PSO za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 5) w jednym tygodniu w danej klasie mogą się odbyć najwyżej 3 sprawdziany z wiedzy teoretycznej lub prace klasowe trzech różnych dniach,
- 6) w jednym dniu w danej klasie może się odbyć jeden sprawdzian;
- 7) zamiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty a) i b) nie obowiązują.

2. Terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych przez nauczycieli:

- 1) prace klasowe, sprawdziany projekty, testy, wypracowania – do dwóch tygodni /z wyłączeniem przerw i ferii/;

- 2) kartkówki – do jednego tygodnia.
3. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas sprawdzania i oceniania lub gdy powód jego nieprzygotowania został uznany przez nauczyciela, może wykonać zadanie w tej samej formie w innym /najbliższym/ terminie lub w innej formie za zgodą nauczyciela.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia podczas planowanej pracy pisemnej w szkole, nauczyciel ma prawo wyegzekwować wykonanie tej pracy na najbliższych zajęciach lekcyjnych, na których uczeń będzie obecny.
6. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w pierwszym terminie, otrzymuje do dziennika symbol „0”, który informuje ucznia i rodzica o zaległościach ucznia koniecznych do nadrobienia. Symbol ten zostanie zamieniony na ocenę po przystąpieniu ucznia do zaległego sprawdzianu lub pracy klasowej. Jeżeli w dodatkowym terminie uczeń ponownie nie przystąpi do zaległego sprawdzianu lub pracy klasowej, nauczyciel może zamienić symbol „0” na ocenę niedostateczną.

§ 46

Składniki oceny wewnątrzszkolnej

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalenie przez nauczycieli na początku roku szkolnego **wag** do każdej formy oceny, jaką nauczyciel będzie stosował na swoich zajęciach; ujęcie tej informacji w PSO i poinformowanie o nich uczniów,
3. ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Skala ocen klasyfikacji

1. Ocenianie bieżące odbywa się według 6 – stopniowej skali:
 - celujący – 6
 - bardzo dobry – 5
 - dobry – 4
 - dostateczny – 3
 - dopuszczający – 2
 - niedostateczny – 1
2. Powiązania sformułowanych przez nauczyciela zadań edukacyjnych z sześciostopniową skalą jest następujące:
 - a) „celujący” - uczeń biegle posługuje się wiadomościami obejmującymi program, wykazuje się pełnym zrozumieniem praw i związków, potrafi zaproponować rozwiązania nietypowe;
 - b) „bardzo dobry” - uczeń zna pełen zakres programu, udziela samodzielnej odpowiedzi, biegle posługuje się językiem polskim i terminologią przedmiotu;
 - c) „dobry” - uczeń zasadniczo odpowiada 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;
 - d) „dostateczny” - uczeń 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;
 - e) „dopuszczający” - uczeń 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;
 - f) „niedostateczny” - uczeń nie opanował wymagań podstawowych wynikających z podstawy programowej.
3. W trakcie oceniania bieżącego dopuszczalne jest stosowanie podwyższania oceny plus /+/
lub obniżania /-/. Należy tu przyjąć zasadę, zgodnie z którą w punktacji plus podnosi ocenę o 0,5 pkt., minus obniża ją o 0,25 pkt.
4. Ocena okresowa i roczna nie zawiera „plusów” i „minusów”

5. Nauczyciel przedmiotu może stosować punktową ocenę, która na koniec rocznych zajęć dydaktycznych musi być przełożona na obowiązującą w szkole /ust.1./.
6. Oceny ze sprawdzianów lub prac klasowych wystawiane są zgodnie z następującymi przedziałami procentowymi:
 - 0 – 39 % zdobytych punktów = ocena **niedostateczna**
 - 40 – 54 % zdobytych punktów = ocena **dopuszczająca**
 - 55 – 74 % zdobytych punktów = ocena **dostateczna**
 - 75 – 89 % zdobytych punktów = ocena **dobra**
 - 90 – 97 % zdobytych punktów = ocena **bardzo dobra**
 - 98 – 100 % zdobytych punktów = ocena **celująca**.
7. Ocena okresowa i roczna jest ustalana na podstawie **średniej ważonej**, zgodnie z następującymi progami:
 - 1,00 – 1,74 ocena **niedostateczna**
 - 1,75 – 2,74 ocena **dopuszczająca**
 - 2,75 – 3,74 ocena **dostateczna**
 - 3,75 – 4,74 ocena **dobra**
 - 4,75 – 5,24 ocena **bardzo dobra**
 - powyżej 5,25 ocena **celująca**.
8. Średnia ważona na koniec okresu lub roku szkolnego wspomaga nauczyciela w wystawieniu ocen, nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach podnieść lub obniżyć ocenę uczniowi który nie spełnił wymagań zawartych w PSO.

§ 48

Ocena zachowania

I. Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7. okazywanie szacunku innym osobom.

2. Cechy i postawy podlegające szkolnej ocenie zachowania dzielimy dla jasności na działy:

- a) postawy względem szkoły (jako instytucji);
- b) postawy wobec innych ludzi;
- c) postawy względem siebie.

3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1. Postawy względem szkoły.

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) przestrzeganie postanowień statutu;
- 3) podporządkowanie się rygorom (obowiązkowość, punktualność);
- 4) poszanowanie mienia;
- 5) utrzymywanie porządku na stanowisku pracy i w klasie;
- 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 7) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Postawy wobec innych ludzi.

- 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 2) umiejętność pracy w zespole (uczciwość, zgodność, konfliktowość, zaczepność, agresywność);
- 3) pomoc i życzliwość wobec innych;
- 4) okazywanie szacunku dla nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły;
- 5) wypełnianie podjętych zobowiązań (dyżury, zadania, pomoc koleżeńska);
- 6) kultura osobista – godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (uprzejmość, stosowanie form grzecznościowych – przepraszam, dziękuję);
- 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 9) punktualność;
- 10) prawdomówność;
- 11) dotrzymywanie obietnic;
- 12) udział w życiu klasy.

3. Postawy względem siebie.

- 1) dbałość o własny rozwój intelektualny i osobowościowy – wysiłki podejmowane przez ucznia dla uzyskania lepszych wyników w nauce;
- 2) pilność (odrabianie zadań - staranne, pilne, niedokładne, rzadkie);

- 3) stosunek do poleceń nauczyciela (reaguje, poprawia się, oporny, wykonuje polecenia, nie wykonuje);
- 4) wypełnianie podjętych zobowiązań (dyżury, zadania, pomoc koleżeńska);
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie.

II. Tryb oceniania zachowania

1. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
3. Ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
 - a) Wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
4. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
5. Ostateczna ocena zachowania jest ustalana w wyniku:
 - a) samooceny ucznia;
 - b) oceny klasy;
 - c) oceny wychowawcy klasy, który w uzasadnionych przypadkach może zaproponować RP odstępnie od przyjętych kryteriów oceny zachowania ucznia zawartych w regulaminie;
 - d) oceny członków RP, nauczycieli uczących w danej klasie;
 - e) uwzględnienia opinii pozostałych pracowników szkoły;
 - f) w przypadku mieszkańców internatu oceny z zachowania podejmowane są zgodnie z Radą Wychowawczą Internatu i przekazywane poszczególnym wychowawcą klas.
6. Ocena końcowa zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w poprzednim okresie.

III. Szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów Technikum Środowiska

Ocena z zachowania jest ustalana przez wychowawcę na podstawie poniższego systemu punktowego:

- 1) Uczeń rozpoczyna każdy semestr z **0 liczbą punktów**.*
- 2) Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:
 - a) Nagrodę Prezydenta, stypendium Ministra i inne stypendia naukowe – **20 pkt.**;

- b) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (udział w olimpiadach, konkursach, turniejach, promocjach, itp.) **od 15 pkt. do 20 pkt.** (w województwie, kraju lub za granicą);
 - c) Wyróżnienie dyrektora zespołu do **15 pkt.**;
 - d) Pochwała dyrektora zespołu do **10 pkt.**;
 - e) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz 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 zespołu z ostrzeżeniem wydalenia do minus **15 pkt.**;
 - b) Naganę dyrektora szkoły do minus **10 pkt.**;
 - c) Naganę wychowawcy klasy do minus **8 pkt.**;
 - d) Uwagę nauczyciela do minus **5 pkt.**;
 - e) Każda godzina nieusprawiedliwiona minus **2 pkt.**;
 - f) Każde spóźnienie na pierwszą lekcję minus **0,5 pkt.**, na każdą następną – **1 pkt.**
- 4) Na koniec każdego semestru liczbę uzyskanych punktów sumuje się i ustala ocenę z zachowania:
- a) Ocena wzorowa od **60 pkt.**;
 - b) Ocena bardzo dobra **35-59 pkt.**;
 - c) Ocena dobra **0-34 pkt.**;
 - d) Ocena poprawna od **minus 1 pkt** do **minus 34 pkt.**;
 - e) Ocena nieodpowiednia od **minus 35 pkt** do **minus 69 pkt.**;
 - f) Ocena naganna od minus **70 pkt.**
- 5) Oceną roczną z zachowania ustala wychowawca biorąc pod uwagę postawę ucznia oraz średnią punktów z I i II okresu.
- 6) **Nie może mieć rocznej oceny wzorowej z zachowania uczeń, który:**
- a) otrzymał przynajmniej raz w semestrze lub w ciągu roku naganę dyrektora szkoły;
 - b) opuścił ponad 3 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (rocznie ponad 6 godzin);
 - c) miał ponad 5 spóźnień w semestrze (rocznie ponad 10 spóźnień).
- Nie może mieć rocznej oceny bardzo dobrej z zachowania uczeń, który:**
- a) otrzymał dwukrotnie naganę dyrektora szkoły w ciągu roku szkolnego;
 - b) opuścił ponad 6 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (rocznie ponad 12 godzin);
 - c) miał ponad 10 spóźnień w semestrze (rocznie ponad 20 spóźnień).

- 7) Niezależnie od ilości uzyskanych punktów uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania i może być skreślony z listy uczniów za:
- a) ponad 100 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - b) demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - c) zagrożenie bezpieczeństwu innych osób;
 - d) wejście w kolizję z prawem, w szczególności za oszustwa, wymuszenia i spożywanie na terenie szkoły alkoholu, używanie bądź rozpowszechnianie środków odurzających, udział w kradzieżach i rozbojach.
- 8) Za opuszczone godziny nieusprawiedliwione uczeń otrzymuje nagannę bez punktów karnych:
- a) wychowawcy klasy za powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych;
 - b) dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy za powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych;
 - c) dyrektora szkoły z ostrzeżeniem wydalania za powyżej 75 godzin nieusprawiedliwionych.
- 9) Uczeń, który nie opuści więcej niż 20 godzin w semestrze otrzyma wyróżnienie dyrektora szkoły + 15 punktów na koniec każdego semestru.
- 10) Uczeń, który nie opuści więcej niż 10 godzin w semestrze otrzyma wyróżnienie dyrektora szkoły + 15 punktów, list pochwalny.
- 11) Uczeń, który nie opuści więcej niż 20 godzin w roku szkolnym otrzyma nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców i wręczoną podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

Zachowanie wzorowe;

1. Uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą
 - a) z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - b) przestrzega kultury słowa (nie używa wulgaryzmów);
 - c) jego wygląd jest schludny i naturalny (nie ubiera się wyzywająco).
2. Wywiązuje się z obowiązków ucznia. Nie spóźnia się. Wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione.
3. Dbą o własny rozwój intelektualny i osobowościowy (podejmuje wysiłki dla uzyskania lepszych wyników w nauce), nie ma ocen dopuszczających.
4. Wywiązuje się z podjętych zobowiązań (dyżury, zadania, pomoc koleżeńska).
5. Jest uczciwy wobec siebie i innych.
6. Posiada ład w sferze wartości, potrafi wybierać między dobrem a złem.
7. Systematycznie i wytrwale pracuje, wyróżnia się aktywnością na lekcjach.
8. Czynnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.

9. Dbą o ład, porządek, higienę oraz wspólne dobro.
10. Promuje pozytywne wzorce zachowań.
11. Służy pomocą koleżeńską.
12. Czynnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych (koła zainteresowań).
13. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia).

Na wzorową ocenę sprawowania uczeń musi spełnić kryteria zawarte w punktach 1- 10 plus zawarte w jednym z pozostałych punktów.

Zachowanie bardzo dobre;

- 1) Uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą
 - a) z szacunkiem odnosi się do innych;
 - b) przestrzega kultury słowa;
 - c) jego wygląd jest schludny i naturalny.
- 2) Wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- 3) Dbą o własny rozwój (intelektualny i osobowościowy).
- 4) Wywiązuje się z podjętych zobowiązań (dyżury, zadania, pomoc koleżeńską).
- 5) Jest uczciwy wobec siebie i innych.
- 6) Posiada ład w sferze wartości (potrafi wybierać między dobrem a złem).
- 7) Systematycznie i wytrwale pracuje, wyróżnia się aktywnością na lekcjach.
- 8) Czynnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- 9) Dbą o ład, porządek, higienę oraz wspólne dobro.
- 10) Proponuje pozytywne wzorce zachowań.
- 11) Służy pomocą koleżeńską.
- 12) Czynnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych (koła zainteresowań).
- 13) Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (udział w konkursach przedmiotowych olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach środowiskowych).

Na bardzo dobrą ocenę sprawowania uczeń musi spełnić kryteria zawarte w punktach 1-9 plus kryteria zawarte w dwóch z pozostałych punktów.

Zachowanie dobre;

- 1) Kultura osobista ucznia nie budzi zastrzeżeń.
- 2) Wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
- 3) Podejmuje wysiłki dla uzyskania lepszych wyników w nauce.

- 4) Wywiązuje się z podjętych zobowiązań.
- 5) Jest uczciwy wobec siebie i innych.
- 6) Potrafi wybierać między dobrem a złem.
- 7) Stara się pracować systematycznie.
- 8) Stara się angażować w życie klasy i szkoły.
- 9) Dbą o ład, porządek, higienę osobistą oraz wspólne dobro.
- 10) Promuje pozytywne wzorce zachowań.
- 11) Służy pomocą koleżeńską.

Na dobrą ocenę sprawowania uczeń musi spełniać kryteria zawarte w punktach 1 – 9 plus zawarte w jednym z pozostałych punktów.

Zachowanie poprawne;

- 1) Kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń.
- 2) Uczeń stara się wywiązywać z obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
- 3) Stara się podejmować wysiłki dla uzyskania lepszych wyników w nauce.
- 4) Stara się wywiązywać z podjętych zobowiązań.
- 5) Sporadycznie sprawia trudności wychowawcze, ale zastosowane środki zaradcze dają oczekiwane rezultaty.
- 6) Stara się dostosować do uwag i poleceń nauczyciela.
- 7) Rozmyślnie nie niszczy sprzętu szkolnego.

Na ocenę poprawną uczeń musi spełniać wszystkie kryteria zawarte w treści oceny.

Zachowanie nieodpowiednie;

- 1) Uczeń świadomie łamie przyjęte w szkole normy postępowania (np. pali papierosy).
- 2) Lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły.
- 3) Prezentuje niską kulturę osobistą:
 - a) jest nieuprzejmy i złośliwy;
 - b) nie przestrzega kultury słowa.
- 4) W stosunkach z kolegami jest konfliktowy, zaczepny, agresywny.
- 5) Oporny wobec poleceń nauczyciela.
- 6) Jest nieszczerzy, skłonny do kłamstw.
- 7) Jest nielojalny wobec kolegów i nauczycieli.
- 8) Umyślnie dewastuje sprzęt szkolny.
- 9) Nie podejmuje wysiłków dla uzyskania lepszych wyników w nauce.
- 10) Nie przejawia chęci poprawienia sprawowania.

11) Zastosowane przez wychowawcę środki zaradcze nie odnoszą skutku.

Spełnienie przez ucznia punktów 1 i 2 kwalifikuje go do wystawienia nieodpowiedniej oceny zachowania.

Zachowanie naganne;

- 1) Uczeń rażąco uchybia normom postępowania, łamie Statut Szkoły, a zastosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku.
- 2) Uczeń lekceważy obowiązki szkolne.
- 3) Swoją postawą i zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów, zagraża bezpieczeństwu innych osób.
- 4) Uczeń prezentuje niską kulturę osobistą
 - a) jest arogancki, niegrzeczny,
 - b) nie przestrzega kultury słowa.
- 5) Wszedł w kolizję z prawem:
 - a) oszustwa;
 - b) wymuszenia;
 - c) wnoszenie na teren szkoły i spożywanie alkoholu;
 - d) używanie bądź rozpowszechnianie środków odurzających;
 - e) udział w kradzieżach i rozbojach.

Spełnienie przez ucznia punktów 1 i 2 lub jednego ze składników punkty 5 kwalifikuje go do wystawienia oceny nagannej.

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.

§ 49

Klasyfikowanie uczniów

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy a w szkole policealnej na semestry.
- 2) Przedmioty, które znajdują się w programie Technikum (z wyłączeniem wychowania do życia w rodzinie) podlegają ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej.
- 3) W szkołach policealnych klasyfikacja semestralna odbywa się na zakończenie każdego semestru.

- 4) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 5) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- 6) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, klasy odbywające letnie praktyki zawodowe mogą być klasyfikowane na Radzie Pedagogicznej po zakończeniu praktyk.
- 8) Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
- 9) Klasyfikacja przeprowadzana jest w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
- 10) Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 8, a śródroczną roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 11) Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Za kształcenie zawodowe, śródroczną i roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, a z praktyk zawodowych kierownik szkolenia praktycznego.

- 12) Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, są zobowiązani w formie pisemnej, za pośrednictwem dziennika Librus i za pośrednictwem wychowawcy, poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych. W II okresie - oprócz formy pisemnej - rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych na zebraniu rodziców.
- 13) Na klasyfikację końcową w szkole policealnej składają się:
1. semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 2. semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole policealnej danego typu.
- 14) Ostateczny termin wystawienia ocen śródrocznych, rocznych i końcowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przypada na przedostatni tydzień zajęć dydaktycznych.
- 15) W szkole policealnej oceny z zachowania nie wystawia się.
- 16) Uczeń/ słuchacz, który w wyniku klasyfikacji końcowej został sklasyfikowany ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i uzyskał w wyniku tej klasyfikacji (po uwzględnieniu ew. egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności) oceny wyższe od niedostatecznej, uzyskuje promocję do klasy wyższej (semestr wyższy).
- 17) Słuchacz szkoły policealnej, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
- 18) Słuchacza szkoły policealnej, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Zespołu skreśla w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
- 19) Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
- 20) Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
- 21) W przypadku nieklasyfikowania ucznia, słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

Zasady oceniania w szkole policealnej

1. W szkole policealnej klasyfikacja semestralna odbywa się na zakończenie każdego semestru.
2. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin semestralny może zdawać słuchacz, który:
 - 1) uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć;
 - 2) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne.
4. W ramach oceniania bieżącego podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, słuchacz jest zobowiązany do wykonania pracy kontrolnej. Jeżeli słuchacz uzyskał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, jest zobowiązany do poprawy pracy kontrolnej i uzyskania oceny pozytywnej. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej. Nauczyciel ma obowiązek poinformować słuchaczy o tematach prac kontrolnych, o zakresie przedmiotowym tych prac oraz o sposobie ich oceniania na pierwszych konsultacjach z danego przedmiotu w semestrze.
5. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują w formie ustnej słuchacza szkoły policealnej, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 3.
6. W szkole policealnej dla dorosłych słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
7. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 6-7 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej albo ustnej, zgodnie z ustaleniami dokonanyymi przez radę pedagogiczną na podstawie wniosków zgłoszonych przez poszczególnych nauczycieli.
9. Wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 7, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje opiekun semestru do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

10. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
12. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
13. Terminy egzaminów semestralnych wyznacza Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
14. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z trzech przedmiotów.
15. Słuchacz szkoły policealnej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu. Termin ten wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego do dnia 31 sierpnia.
16. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) ustalone oceny dla poszczególnych słuchaczy.
17. Do protokołu, o którym mowa w ust. 16, dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

18. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

19. Dyrektor Zespołu może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku takiego zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

20. W szkole policealnej sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane słuchaczowi do wglądu w terminie 2 tygodni od ich oddania nauczycielowi.

21. Na wniosek słuchacza, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania jest udostępniana do wglądu.

§ 51

Procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalenie rocznej oceny zachowania drogą głosowania

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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.

- 1) Zastrzeżenia zgłasza się do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) Zastrzeżenia mogą dotyczyć nie przestrzegania przez nauczyciela przepisów prawnych oraz trybu ustalania oceny a w szczególności:
 - a) podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen;
 - b) jawności oceny;
 - c) zasady dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - d) terminów wystawiania ocen końcowych);
 - e) zasad i częstotliwości oceniania ucznia.

- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zespołu powołuje komisję, która:
- a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 5) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6) W skład komisji wchodzi:
- A. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**
- a. dyrektor zespołu albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjnego.
- B. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**
- a. dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu jako przewodniczący komisji;
 - b. wychowawca klasy;
 - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d. pedagog;
 - e. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g. przedstawiciel rady rodziców.
- 7) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6A. lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 8) Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w części pisemnej w czasie do 90 min a w części ustnej - w czasie do 20 min. W części ustnej uczeń losuje pytania egzaminacyjne i otrzymuje 20 min na przygotowanie odpowiedzi, z zastrzeżeniem ust.9.
- 9) Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust 1.
- 11) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

A. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. nazwa zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4. imię nazwisko ucznia;
5. zadania sprawdzające;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

B. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a. skład komisji;
- b. termin posiedzenia komisji;
- c. imię i nazwisko ucznia;
- d. wynik głosowania;
- f. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

12) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13) Do protokołu, o którym mowa w ust. 11A, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonanych zadaniach praktycznych.

14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu.

15) Przepisy ust. 1-14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52

Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - c) egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń zmieniający szkołę lub klasę w przypadku różnic programowych z przedmiotów ujętych w planach nauczania z wyjątkiem wychowania fizycznego,
 - d) egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który przeszedł z innej szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.
- 5) Śródroczny egzamin klasyfikacyjny winien się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8. i 9.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

- 9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 a przeprowadza:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 11) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 12) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 13) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 14) Zakres pytań na egzamin klasyfikacyjny obejmuje program nauczania realizowany w danym roku szkolnym.
- 15) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się (z wyjątkiem zajęć, o których mowa w ust. 8) w części pisemnej w czasie do 90 min a w części ustnej - w czasie do 20 min. W części ustnej uczeń losuje pytania egzaminacyjne.
- 16) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwa zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę.
- 17) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku zajęć, o których mowa w ust 2, do protokołu dołącza się krótki opis sposobu i poziomu wykonania przez ucznia zadanych ćwiczeń .

- 18) Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej (okresowej) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
- 19) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art.44m i art.44n ustawy o systemie oświaty.

§ 53

Egzamin poprawkowy

- 1) Uczeń, słuchacz który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Pismo z informacją o chęci przystąpienia do jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych należy złożyć najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (termin posiedzenia podany jest w kalendarium na dany rok szkolny).
- 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Zakres pytań na egzamin poprawkowy obejmuje program nauczania realizowany w danym roku szkolnym.

- 8) Nauczyciel informuje ucznia słuchacza o wymaganym zakresie materiału.
- 9) Egzamin poprawkowy przeprowadza się (z wyjątkiem zajęć, o których mowa w ust. 2) w części pisemnej w czasie do 90 min a w części ustnej - w czasie do 20 min. W części ustnej uczeń losuje pytania egzaminacyjne.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwa zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę.
- 11) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do końca września.
- 13) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

§ 54

Egzamin poprawkowy w szkołach policealnych

10 Słuchacz szkoły policealnej może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu - jako przewodniczący komisji;
- 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
- 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

3) Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w terminie – po zakończeniu semestru jesiennego do końca lutego, po zakończeniu semestru wiosennego do dnia 31 sierpnia.

- 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. W przypadku informatyki, zajęć komputerowych egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pisemny egzamin poprawkowy z języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. Słuchacz zdający ustny egzamin poprawkowy losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) egzaminacyjnymi i otrzymuje 15 minut na przygotowanie oraz maksimum 30 minut na udzielenie odpowiedzi.
- 5) W zakresie kształcenia zawodowego egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Zespołu.
- 6) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 7) Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 8) Słuchacz szkoły policealnej, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 55

Promocja

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §48 ust.1 i §50 statutu.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §48 statutu.
3. Uczeń, słuchacz otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. 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.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych

otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń, który nie uzyskał promocji po raz drugi w tej samej klasie oraz uczeń klasy pierwszej mający na koniec roku szkolnego więcej niż trzy oceny niedostateczne może powtarzać klasę tylko za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 56

Sposoby powiadamiania rodziców (opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych ucznia

1. Spotkania z rodzicami – co drugi miesiąc.
2. Konsultacje indywidualne z nauczycielami w trakcie dyżurów oraz w czasie ogólnych, zebrań szkolnych.
3. Informacja pisemna w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną drogą elektroniczną za pomocą systemu dziennika Librus.
4. Rozmowa telefoniczna.
5. Informacja przekazana drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego lub drogą e -poczty.

ROZDZIAŁ 3 - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW SŁUCHACZY

§ 57

1. Do podstawowych obowiązków ucznia, słuchacza 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 Dyrektora Zespołu i nauczycieli;
- 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;
- 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) nie dłużej niż w ciągu 3 dni przekazywanie wychowawcy klasy informacji o przyczynie absencji ucznia;
- 10) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych najpóźniej w terminie tygodnia od powrotu do szkoły w formie, szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności określa regulamin;
 - a) zaświadczenia lekarskiego;
 - b) oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 11) nieopuszczanie terenu Szkoły podczas przerw i w czasie trwania lekcji bez zgody nauczyciela wychowawcy lub Dyrektora Zespołu;
- 12) udział w organizowanych przez Szkołę zajęciach pozalekcyjnych;
- 13) uczestniczenie w pracach społecznie użytecznych na rzecz Szkoły i środowiska;
- 14) reprezentowanie Szkoły w środowisku poprzez udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- 15) zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu;
- 16) troska o własne bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo innych;
- 17) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych ludzi;
- 18) troska o własne zdrowie i higienę osobistą poprzez odpowiedni ubiór, schludny wygląd, staranną fryzurę, brak ekstrawaganckich ozdób;
- 19) galowy strój na uroczystościach szkolnych i egzaminach państwowych;
- 20) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, estetykę szkolnych pomieszczeń oraz poszanowanie mienia innych osób;
- 21) niekorzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń służących do zapisu obrazu lub dźwięku w trakcie zajęć edukacyjnych;

- 22) telefony komórkowe winny być wyciszone (brak dźwięków i wibracji) lub wyłączone jeśli nie można wyciszyć urządzenia oraz schowane w osobistej torbie/plecaku ucznia,
- 23) naprawienie lub poniesienie kosztów naprawy za szkody wyrządzone przez ucznia.

2. Uczniowie, Słuchacze 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 Dyrektora Zespołu, nauczycieli, wychowawców, administracji i całej społeczności szkolnej 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 umożliwi rozwijanie i zaspakajanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 7) indywidualnego programu lub toku nauki, organizowanego na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) uczestniczenia w zajęciach na Uniwersytecie;
- 9) korzystania z biblioteki;
- 10) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w tym także światopoglądowych i religijnych, jednak pod warunkiem, że nie naruszy to dobra innych osób;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez aktywność indywidualną, zespołową, działalność w Samorządzie Uczniowskim, Samorządzie Słuchaczy i organizacjach działających w Szkole;
- 12) wyboru nauczyciela do roli opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 13) inicjowania i organizowania działalności naukowej, kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;
- 14) redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz emitowania radiowych i telewizyjnych audycji szkolnych;
- 15) doceniania przez społeczność szkolną osiągnięć indywidualnych i zespołowych w nauce, zachowaniu, twórczości, sporcie i pracy społecznej;

- 16) bieżącej jawnej, obiektywnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 17) zapoznania się z programami nauczania i wychowania, z ich założeniami, treściami i wymaganiami;
- 18) ubiegania się o stypendia i inną pomoc materialną;
- 19) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz pomocy, wychowawcy, nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno - pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych;
- 20) uzyskiwania świadectw promocyjnych, ukończenia Szkoły oraz innych zaświadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych służących do nauki własnej i rozwijania przez to swoich zainteresowań i uzdolnień;
- 22) wyboru zajęć seminaryjnych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
- 23) pomocy w przypadku trudności i zaległości w nauce ze strony wychowawców i innych nauczycieli;
- 24) odpoczynku na przerwach między lekcjami;
- 25) korzystania ze stołówki za odpowiednią odpłatnością.

ROZDZIAŁ 4 - NAGRODY I KARY – ODWOŁANIA

§ 58

Nagrody

1. Ucznia, słuchacza można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i samokształceniu;
 - 2) wysokie lokaty w konkursach i olimpiadach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej;
 - 5) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 6) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 7) wzorowe zachowanie.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy lub Dyrektora Zespołu wobec całego oddziału;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora Zespołu wobec wszystkich uczniów Szkoły;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora Zespołu do rodziców;

- 4) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Zespołu do ucznia, słuchacza;
 - 5) dyplom uznania od Dyrektora Zespołu;
 - 6) nagroda Dyrektora Zespołu;
 - 7) stypendium za osiągnięcia naukowe i sportowe (ufundowane zgodnie z odrębnymi przepisami);
 - 8) promocja wybitnych osiągnięć.
3. Dyrektor Zespołu wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie uczniom:
- 1) stypendium Rektora;
 - 2) nagrody Prezydenta Miasta Poznania;
 - 3) stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
 - 4) stypendium Prezesa Rady Ministrów RP;
 - 5) innych nagród i wyróżnień.

§ 59

1. Wnioskowanie i przyznawanie nagród odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego, regulaminami szkolnymi oraz regulaminami przyznawania nagród innych instytucji uprawnionych do tego.
2. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie pieniężnej.

§ 60

Kary

1. Uczeń, słuchacz może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły i regulaminu internatu; o zaistnieniu takiego faktu natychmiast informowani są rodzice ucznia oraz wychowawca klasy, opiekun;
 - 2) nieprzestrzeganie przepisów wewnątrzszkolnego prawa;
 - 3) nieprzestrzeganie zarządzeń i poleceń osób, organizacji lub instytucji uprawnionych do ich wydawania;
 - 4) naruszanie przepisów BHP;
 - 5) popełnienie przestępstwa lub wykroczenia.
2. Kara może mieć formę:
 - 1) upomnienia Dyrektora Zespołu lub wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany Dyrektora Zespołu lub wychowawcy oddziału;
 - 3) pozbawienia pełnionych w oddziale lub szkole funkcji;

- 4) zakazu reprezentowania Szkoły;
 - 5) zawieszenia prawa do udziału w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) zawieszenia prawa do udziału w szkolnych imprezach sportowych i rozrywkowych;
 - 7) zawieszenia prawa do udziału w organizowanych przez Szkołę wycieczkach, obozach, zimowiskach;
 - 8) zawieszenia prawa do stypendium;
 - 9) skreślenie z listy mieszkańców internatu;
 - 10) skreślenia z listy uczniów (które regulują odrębne przepisy).
3. Kary wymienione w ust 2 pkt 9, 10 i 11 nakłada Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy.
 4. Wszystkie kary - poza skreśleniem z listy uczniów, słuchaczy - ulegają zatarciu po okresie jednego roku od jej nałożenia; Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skróceniu okresu kary.
 5. O nałożonej karze niezwłocznie informuje się rodziców i wychowawcę.

§ 61

7. Uczeń, słuchacz nie podlegający obowiązkowi szkolnemu może zostać skreślony z listy uczniów gdy:
 - 1) posiadał, zażywał lub rozprowadzał narkotyki albo inne środki odurzające (w tym również papierosy);
 - 2) spożywał napoje alkoholowe;
 - 3) dokonał kradzieży;
 - 4) przekroczył liczbę 100 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) w szczególnie rażący sposób naruszył Statut;
 - 6) po raz drugi w toku nauki w Szkole został ukarany ograniczeniem praw i przywilejów uczniów, słuchaczy;
 - 7) uprawniony organ uznał ucznia za winnego popełnienia przestępstwa lub ustalił popełnienie czynu karalnego.
8. Skreślenia ucznia z listy uczniów, słuchaczy w formie decyzji administracyjnej dokonuje Dyrektor Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy.
9. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym stosuje się odrębne przepisy.

§ 62

Tryb odwoławczy

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice, słuchacz mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do 7 dni przed zakończeniem zajęć.
4. Zasadność zastrzeżenia analizuje 3-osobowa komisja powołana przez dyrektora zespołu.
5. W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala nową ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów i w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Odwołanie się od kary lub złożenie skargi przez ucznia winno być dokonane na piśmie skierowanym do Dyrektora Zespołu.
7. Tryb rozpatrywania skarg ucznia można dokonać wysłuchując ucznia na spotkaniach, które mogą odbywać się w obecności wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, kierownika internatu, dyrektora szkoły, innych członków rady pedagogicznej.
8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Zespołu. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze. Pełnoletni uczeń wnosi odwołanie samodzielnie.
9. Dyrektor Zespołu wydaje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania odwołania.
10. W przypadku skreślenia z listy, uczeń lub opiekunowie prawni mają prawo w ciągu 14 dni odwołać się do Kuratora Oświaty poprzez Dyrektora Zespołu.
11. Jeśli decyzji o skreśleniu nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności, to uczeń, słuchacz w okresie odwoławczym może uczęszczać do Szkoły.

DZIAŁ VI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 64

Wzory świadectw i innych druków szkolnych oraz zasady ich wydawania, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 65

1. Szkoła używa odpowiednich pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację oraz prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła, dbając o prawidłowe jej funkcjonowanie może powołać inne gremia kolegialne.

§ 66

1. Projekt nowego statutu zatwierdzono przez Radę Pedagogiczną 09.03.2017 roku. Dokonano zmiany w oparciu o propozycje powołania Zespołu Szkół Przyrodniczych w skład którego proponuje się powołanie Technikum Środowiska i Policealnej Szkoły Przyrodniczej oraz inne zmiany wynikające ze zmiany przepisów oświatowych.

2. Statut Zespołu Szkół Przyrodniczych przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2018 roku i wchodzi w życie od roku szkolnego 2018/2019.