

Załącznik
do uchwały nr 1/2023/2024
Rady Szkoły
Zespołu Szkół Łączności
z dnia 31.08.2023r.

STATUT
Technikum Łączności w Zespole Szkół Łączności
im. Mikołaja Kopernika
w Poznaniu

Poznań 2023

I. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1.

1. Technikum Łączności w Zespole Szkół Łączności zwane dalej Technikum, wchodzi w skład Zespołu Szkół Łączności im. M. Kopernika w Poznaniu, zwanego dalej Zespołem Szkół, jest szkołą ponadpodstawową działającą zgodnie z odrębnymi przepisami. Siedzibą Technikum jest siedziba Zespołu Szkół Łączności tj. budynek wraz z działką mieszczącą się w Poznaniu przy ulicy Przełajowej 4.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.
3. Nadzór pedagogiczny nad Technikum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Cykl kształcenia w Technikum trwa 5 lat.
2. W Technikum uczniowie zdobywają wykształcenie: średnie ogólnokształcące i średnie branżowe.
3. W Technikum jest możliwe uzyskanie kwalifikacji w zakresie technika elektronika, technika informatyka, technika fotografii i multimediiów, technika automatyka, technika automatyka sterowania ruchem kolejowym, technika szerokopasmowej komunikacji elektronicznej, technika programisty, technika teleinformatyka, technika robotyka oraz uzyskania świadectwa dojrzałości,
4. Zasady zdobywania zawodów, kwalifikacji, świadectw dojrzałości, o których mowa w ust. 3, przez absolwentów Technikum, określają odrębne przepisy.
5. Technikum kształci młodzież na podbudowie szkoły podstawowej, w systemie stacjonarnym.
6. Ukończenie pięcioletniego Technikum Łączności umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie lub egzaminów zawodowych a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
7. Zasady przyjęć kandydatów do Technikum określają odrębne przepisy.

§ 3.

Technikum Łączności wchodzi w skład Zespołu Szkół Łączności im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu i wszystkie postanowienia Statutu tegoż Zespołu mają zastosowanie do uczniów i pracowników Technikum Łączności ilekroć brak jest właściwych regulacji w niniejszym Statucie.

§ 4.

W Technikum używa się pieczęci okrągłych i podłużnych w szczególności przy wystawianiu legitymacji pracowniczych, potwierdzeniu zgodności kserokopii dokumentów, odpisów dokumentów procesu nauczania, z wyjątkiem dokumentów, do przygotowania których stosuje się pieczęcie okrągłe określone przy wydawaniu decyzji administracyjnych

§ 5.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów uczniów Technikum określają *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania*, oparte na podstawie odrębnych przepisów i stanowiące *Załącznik nr 1* do Statutu Zespołu Szkół Łączności im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.

II. CELE I ZADANIA TECHNIKUM ŁĄCZNOŚCI

§ 6.

Technikum realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, zdobycie kwalifikacji zawodowych w określonych niniejszym statutem zawodach oraz zdania egzaminu maturalnego.
2. Udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i słuchaczy poprzez różne metody i formy pracy stosowane zarówno na zajęciach lekcyjnych, jak i w formach pozalekcyjnych.
4. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
5. Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków losowych, zdrowotnych lub rodzinnych potrzebna jest szczególna pomoc, forma opieki lub pomoc materialna.
6. Współdziała w przygotowaniu ucznia do życia w społeczeństwie, ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich funkcjonowanie zawodowe.
7. W miarę swoich możliwości wspomaga materialnie swoich uczniów, jak również może prowadzić działania związane z udzielaniem pomocy lub wyróżnień w formie stypendialnej dla swoich uczniów i słuchaczy, na zasadach określonych prawem.
8. Podejmuje interwencję w przypadku zauważenia przejawów niewydolności rodziny.
9. Dbą o właściwą opiekę nad uczniami w czasie zajęć w szkole oraz zorganizowanych przez Zespół Szkół i realizowanych pod opieką nauczycieli.
10. Dąży do zapewnienia bezpiecznych warunków nauki uczniom oraz bezpiecznych warunków pracy zatrudnionym w niej pracownikom w ramach Zespołu Szkół.

§ 7.

1. Zadaniem Technikum jest przygotowanie absolwenta do samodzielnego myślenia i właściwego zachowania się w różnych sytuacjach zawodowych i społecznych.
2. Dla zadania określonego ust.1 tworzy się wewnątrzszkolny system doradztwa uwzględniający także inne szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół
3. Działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa polegają na organizacji dla uczniów zajęć w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, wycieczek przedmiotowych, tematycznych oraz poprzez działania umożliwiające samodzielne zdobywanie wiedzy w tym zakresie.

4. Działania, o których mowa w ust.3 można prowadzić samodzielnie lub we współpracy z uczelniami, urzędami pracy, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami społecznymi, fundacjami itp.
5. Zadania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zobowiązani są realizować wszyscy nauczyciele Technikum. Organizatorem, koordynatorem powyższych działań jest Szkolny Doradca Zawodowy, o którym mowa w § 72 ust.1.7., Statutu Zespołu Szkół, jest zobowiązany do dokumentowania prowadzonych w tym zakresie działań

§ 8.

Cele i zadania Technikum, w zakresie pracy wychowawczej i opiekuńczej, wynikają także z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły zwanego dalej PW - PS dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły jest jeden dla wszystkich szkół w Zespole Szkół.

§ 9.

1. 1. Podstawę realizacji celów i zadań Technikum stanowią roczne plany pracy, do których należą w szczególności:
 - 1.1. plan pracy szkoły;
 - 1.2. plany pracy szkolnych zespołów przedmiotowych;
 - 1.3. plany pracy wychowawczej poszczególnych oddziałów;
 - 1.4. plany pracy pedagoga i psychologa szkolnego.
 - 1.5. plan pracy szkolnego doradcy zawodowego
 - 1.6. programy pracy dydaktycznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami
 - 1.7. plan pracy Szkolnego Centrum Edukacji Multimedialnej (zwanego dalej SCEM) i działalności pozalekcyjnej.
2. Dokumenty, o których mowa w ust.1., przygotowywane są w oparciu o przepisy szczegółowe, wytyczne władz oświatowych, wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego, pracy organów szkoły oraz inicjatywy środowiska lokalnego oraz są tworzone dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 10. §10

Dla realizacji zadań i celów Technikum tworzy się, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, ***Szkolny zestaw programów nauczania*** i ***Szkolny zestaw podręczników***.

§ 11.

W celu doskonalenia swojej pracy Technikum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, na zasadach określonych w Statucie Zespołu Szkół.

§ 12.

Podstawą działalności Zespołu Szkół jest jego arkusz organizacyjny przygotowany na każdy rok szkolny oraz systematycznie aneksowany, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w ramach Zespołu Szkół

§ 13.

1. Technikum może być ośrodkiem egzaminacyjnym dla przeprowadzania zewnętrznych egzaminów zawodowych potwierdzających kwalifikacje zawodowe w zawodach, w których kształci.
2. Technikum może przeprowadzać egzaminy maturalne na zasadach określonych prawem.
3. Przy Technikum mogą działać komisje egzaminacyjne zgodnie z zasadami określonymi prawem.

III. ORGANY TECHNIKUM

§ 14.

1. Organami Technikum są organy Zespołu Szkół tj:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu,
 - b) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu,
 - c) Rada Rodziców przy Zespole Szkół Łączności w Poznaniu,
 - d) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu,
 - e) Rada Szkoły Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu, pod warunkiem, że zostanie powołana i nie zostanie rozwiązana w trybie § 27.

§ 15.

W Technikum może działać Rada Szkoły na zasadach określonych w Statucie Zespołu Szkół.

§ 16.

1. Technikum kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu. Kompetencje Dyrektora określa Statut Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu, a w szczególności należy do nich:
 - 1.1. kierowanie działalnością Technikum i jego reprezentowanie na zewnątrz;
 - 1.2. opieka nad uczniami, przyjmowanie uczniów do szkoły na zasadach określonych przepisami szczegółowymi i uregulowaniami zawartymi w niniejszym statucie
 - 1.3. organizowanie pracy Rady Pedagogicznej i przewodniczenie jej obradom;
 - 1.4. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 1.5. zawieszanie na zasadach określonych ustawą uchwał Rady Pedagogicznej, które uznaje za niezgodne z prawem;
 - 1.6. nagradzanie i karanie uczniów i słuchaczy Technikum, zgodnie z zasadami określonymi niniejszym statutem;

- 1.7. wydawanie decyzji administracyjnych o skreśleniach uczniów i słuchaczy, na zasadach określonych ustawą z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego ze zm. zwanym dalej Kodeks Postępowania Administracyjnego, i niniejszym statutem;
- 1.8. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie nadania nauczycielom stopni awansu zawodowego na zasadach określonych prawem;
- 1.9. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 1.10. podejmowanie działań związanych z wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli;
- 1.11. decydowanie o organizacji pracy, zajęć pozalekcyjnych, przedmiotów nadobowiązkowych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej i innych zajęć wynikających z prawa oświatowego
- 1.12. zatwierdzanie tygodniowych planów zajęć i dyżurów pedagogicznych,
- 1.13. wprowadzanie nowych profili kształcenia i zawodów na zasadach określonych ustawą;
- 1.14. ocenianie pracy podległych pracowników, w tym dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli na zasadach określonych prawem;
- 1.15. wykonywanie działań związanych z realizacją wewnątrzszkolnych zasad oceniania w szkole i ich przestrzegania;
- 1.16. określanie kalendarza roku szkolnego;
- 1.17. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgodnie z przepisami prawa;
- 1.18. zawieszanie zajęć lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym obwieszanie prowadzenia zajęć zdalnie
- 1.19. występowanie o dokonanie zmian w Statucie Technikum;
- 1.20. wydawanie zaświadczeń, świadectw i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa;
- 1.21. uruchamianie i monitoring staży nauczycieli zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa, powoływanie w uzgodnieniu z przewodniczącymi szkolnych zespołów przedmiotowych, zwanych dalej zespołami, opiekunów staży;
- 1.22. wykonywanie zadań Technikum związanych z zewnętrznymi egzaminami uczniów, słuchaczy i absolwentów Zespołu Szkół, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 1.23. współpraca z innymi organami Zespołu Szkół;
2. Dyrektor Technikum wykonuje także inne zadania zgodnie z zakresem swoich obowiązków oraz przepisami prawa.
3. Dyrektor Technikum na podstawie przepisów prawnych wyższego rzędu, statutu szkoły oraz uchwał Rady Pedagogicznej wydaje zarządzenia.

§ 17.

1. Dyrektor Technikum wykonuje swoje zadania samodzielnie lub przy pomocy innych pracowników, których zatrudnia zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa.
2. Etatowe stanowiska kierownicze oraz zakres ich obowiązków, zadań i godziny pracy w Technikum są określone w § 29 Statutu Zespołu Szkół Łączności
3. Inne stanowiska kierownicze stanowiące średni szczebel kierowniczy, zakres ich obowiązków, zadań i godziny pracy w Technikum są określone w § 30 Statutu Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu.

§ 18.

1. W Technikum działa Rada Pedagogiczna, która obraduje równocześnie z innymi szkołami wchodzącymi w skład Zespołu Szkół.
2. Rada Pedagogiczna działa jako organ kolegialny poprzez posiedzenia plenarne zwoływane przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej, którym jest Dyrektor Technikum i Zespołu Szkół Łączności
3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje drogą uchwał.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie **Regulaminu, który został uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu z dnia 27.08.2010 r.** Zmiany w regulaminie Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół dokonuje się zgodnie z postanowieniami tegoż regulaminu.
5. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
 - 5.1. sposób protokołowania obrad i przechowywania protokołów;
 - 5.2. sposób i termin powiadamiania członków Rady Pedagogicznej o zwołaniu obrad;
 - 5.3. tryb podejmowania uchwał;
 - 5.4. wykaz uchwał Rady Pedagogicznej stanowiących prawo oraz sposób ich publikacji.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
 - 6.1. Dyrektor Zespołu Szkół może upoważnić do przewodniczenia obradom Rady Pedagogicznej wicedyrektora.
 - 6.2. upoważnienie wicedyrektora następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół.
7. Do zadań Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
 - 7.1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły wymienionych w granicach swoich kompetencji
 - 7.2. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia wyników klasyfikowania, promowania i ukończenia szkoły przez uczniów Technikum.
 - 7.3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów wprowadzanych w Technikum.
 - 7.4. Ustalanie organizacji kształcenia nauczycieli Technikum.

- 7.5. Podejmowanie uchwał o skreślaniu uczniów i słuchaczy z listy Technikum Łączności
- 7.6. Opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli, a także organizacji pracy szkoły, w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych oraz fakultatywnych, a także zestawu podręczników.
- 7.7. Opiniowanie wniosków Dyrektora o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia nauczycieli, z wyjątkiem dodatków motywacyjnych dla nauczycieli.
- 7.8. Opiniowanie planu finansowego szkoły.
- 7.9. Opiniowanie propozycji przydziału czynności nauczycielom, w ramach obowiązkowych czynności i płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 7.10. Opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły w sprawie powołania nauczycieli na etatowe, pedagogiczne stanowiska kierownicze (z wyjątkiem stanowiska dyrektora) oraz w sprawie ich odwołania.
- 7.11. Wyrażanie opinii w sprawie powołania przez dyrektora Przewodniczących Zespołów Przedmiotowych.
- 7.12. Możliwość występowania z wnioskami o odwołanie nauczycieli ze stanowisk kierowniczych w szkole.
- 7.13. Udział w wyłanianiu kandydata na dyrektora szkoły w postępowaniu konkursowym poprzez swojego przedstawiciela oraz opiniowanie kandydata na dyrektora szkoły w przypadku powoływania dyrektora w postępowaniu pozakonkursowym.
- 7.14. Przygotowanie projektu zmian statutu szkoły.
- 7.15. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły oraz analiza pracy szkoły, jej efektywności, przyjmowanie informacji o pracach komisji przedmiotowych, prowadzonym nadzorze pedagogicznym, wynikach mierzenia jakości pracy szkoły oraz formułowanie wniosków do realizacji w dalszej pracy szkoły.
- 7.16. Uzyskiwanie informacji o sposobie i stopniu realizacji podjętych wniosków oraz dokonywanie analizy ich efektów.
- 7.17. Możliwość przygotowania, wspólnie z Prezydiami Rady Rodziców, Rady Samorządu Słuchaczy, Samorządu Uczniowskiego wniosku do organu prowadzącego o zmianę patrona Zespołu Szkół Łączności.
- 7.18. Wykonywanie innych działań zgodnie z przepisami prawa.

§ 19.

1. W Technikum działa Rada Rodziców, która zrzesza rodziców uczniów Technikum i działa wspólnie z rodzicami uczniów innych szkół tworząc Radę Rodziców Zespołu Szkół Łączności.
2. Kompetencje Rady Rodziców określa Statut Zespołu Szkół Łączności.

§ 20.

1. W Technikum działa Samorząd Uczniowski zrzeszający uczniów Technikum i działa z uczniami innych szkół tworząc Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Łączności
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Statut Zespołu Szkół Łączności.

IV. ORGANIZACJA PRACY TECHNIKUM

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział.
2. O liczbie oddziałów w Technikum decyduje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym
3. Uwzględniając wysokość środków finansowych oraz zasady wynikające z przepisów prawa w sprawie ramowych planów nauczania oraz programów nauczania, oddziały można dzielić na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki.
4. Dla oddziałów kończących naukę w miarę możliwości mogą być organizowane zajęcia przygotowujące do egzaminów zewnętrznych.
5. Zajęcia, o których mowa, w ust. 2 mogą być finansowane ze środków Zespołu Szkół lub gromadzonych przez rady: rodziców, samorządów uczniowskich, pod warunkiem, że będą miały charakter ogólnodostępny dla uczniów lub słuchaczy określonych oddziałów, szkół i zawodów.
6. Można stosować podział oddziałów dla realizacji zajęć dydaktycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami. Dopuszcza się także realizację niektórych zajęć w grupach międzyoddziałowych, jeżeli odrębne przepisy na to pozwalają i wynika to z organizacji pracy szkoły.
7. W technikum można, w celu zapewnienia kontynuacji nauczania języków obcych, tworzyć w oddziałach liczących minimum 25 uczniów lub słuchaczy grupy dla nauczania różnych języków obcych lub różnych ich poziomów nauczania
8. Podstawową formą pracy w Technikum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Przerwy międzylekcyjne mogą być zróżnicowane i powinny uwzględniać czas spożycia posiłków. Określa się, że winny trwać zasadniczo nie mniej niż 10 minut i nie więcej niż 20 minut każda z zastrzeżeniem ust. 5. W wyjątkowych sytuacjach przerwa może trwać 5 minut.
11. Ust. 9 i 10 nie dotyczą praktyki zawodowej u pracodawcy, które określone są odrębnymi przepisami.
12. Dyrektor szkoły może w sytuacjach wyjątkowych skrócić lekcje do 25 minut. Przerwy w takim wypadku trwają 5 minut.
13. Początek i koniec przerwy międzylekcyjnej jest określony harmonogramem i planem lekcji, bez sygnału dźwiękowego.

- 13.1.** W sytuacjach wyjątkowych i nadzwyczajnych początek i koniec lekcji może być inaczej regulowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia za zgodą dyżurnego członka kierownictwa.
- 13.2.** Dyrektor Szkoły może w każdym momencie zarządzić inny niż określony w p. 14 harmonogram rozpoczynania i końca zajęć oraz wprowadzić sygnalizację rozpoczynania i kończenia zajęć w sposób wcześniej ogłoszony.
- 13.3.** Sale lekcyjne podczas przerw mogą być otwarte. Uczniowie przerwy zasadniczo spędzają na dziedzińcu szkoły, na korytarzach, stołówce szkolnej lub w SCEM.. Wejście do sali lekcyjnej podczas przerwy bez zgody nauczyciela lub bez ogłoszenia alarmu lub sytuacji nadzwyczajnej przez Dyrektora Szkoły jest zabronione. W sytuacji nadzwyczajnej przebywanie uczniów podczas przerw w sali lekcyjnej jest dozwolone wyłącznie za wyraźną zgodą nauczyciela, który po wydaniu takiej zgody bierze za ucznia odpowiedzialność. W przypadku ogłoszenia alarmu obowiązują procedury określone w osobnych regulaminach.
- 13.4.** Szatnie przydzielone do zajęć z wychowania fizycznego w czasie przerw są zasadniczo zamknięte. Uczniowie podczas przerw spędzają czas zgodnie z p.6.3. Wejście do szatni podczas przerwy jest możliwe tylko za wyraźną zgodą nauczyciela wychowania fizycznego, który bierze w takiej sytuacji odpowiedzialność za tego ucznia.

14. Harmonogram rozpoczynania i kończenia zajęć

	Godzina końca przerwy i początku lekcji	Godzina końca lekcji i początku przerwy
Lekcja 1	7.20	8.05
Lekcja 2	8.10	8.55
Lekcja 3	9.05	9.50
Lekcja 4	10.00	10.45
Lekcja 5	11.00	11.45
Lekcja 6	11.55	12.40
Lekcja 7	13.00	13.45
Lekcja 8	14.05	14.50
Lekcja 9	15.00	15.45

Lekcja 10	15.55	16.40
Lekcja 11	16.45	17.30
Lekcja 12	17.35	18.20
Lekcja 13	18.25	19.10
Lekcja 14	19.15	20.00
Lekcja 15	20.05	20.50

15. Aby zapewnić pełną realizację zadań opiekuńczych podczas przerw i zajęć lekcyjnych, ustala się, że na 2 minuty przed końcem przerwy uczniowie są zobowiązani przemieszczać się pod salę, w której przeprowadzane są zajęcia. Godzina końca przerwy i początku lekcji oznacza, że uczniowie są gotowi do rozpoczęcia zajęć i stoją w miejscu oraz formie wyznaczonej przez prowadzącego zajęcia.
16. Z końcem przerwy nauczyciel prowadzący zajęcia winien być gotowy do rozpoczęcia lekcji i przebywać przed salą, w której zajęcia się przeprowadza.
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, zajęcia nadobowiązkowe oraz zespołowe projekty edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych czy międzyklasowych na terenie szkoły lub poza nią, z tym że zajęcia prowadzone poza szkołą wymagają zgody Dyrektora Szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami, z wyjątkiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych odbywanych w zakładach pracy oraz obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego poza terenem szkoły
18. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej, określonej odrębnymi przepisami, Dyrektor Szkoły może zobowiązać nauczycieli i uczniów do czasowej pracy zdalnej, która może w części lub całości zastąpić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W takim wypadku prowadzenie zajęć, ocenianie, klasyfikowanie i promowanie może odbywać się wyłącznie poprzez wskazane przez Dyrektora formy komunikacji zdalnej, bez fizycznej obecności w miejscu pracy. Zasady, zakres i formy pracy w tym przypadku określa Dyrektor szkoły w zarządzeniach i komunikatach
19. Liczba uczniów i słuchaczy realizująca zajęcia pozalekcyjne finansowane przez szkołę nie powinna być mniejsza niż 15. W szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, liczba uczniów na zajęciach może być niższa
20. Uczniowie i słuchacze mogą za zgodą Dyrektora Szkoły realizować zajęcia dydaktyczne w formie wycieczek przedmiotowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Wycieczki powinny mieć zasadniczo charakter realizujący podstawę programową, program dla zawodu lub wpisywać się w plan pracy szkoły w tym w program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
21. Działalność wychowawcza Technikum jest realizowana w ramach Zespołu Szkół w formie różnych przedsięwzięć pozalekcyjnych, w tym wycieczek szkolnych wielodniowych. Zakłada się, że każdy oddział może odbyć w ciągu roku jedną wielodniową wycieczkę

szkolną, przy założeniu, że wycieczka spowoduje maksymalnie 3 dni wolne od zaplanowanych zajęć lekcyjnych, chyba że Dyrektor Zespołu Szkół postanowi inaczej.

22. W każdym roku szkolnym uczniowie odbywający naukę religii w szkole otrzymują trzy dni wolne od zajęć w celu odbycia rekolekcji na zasadach określonych odrębnymi przepisami. W czasie rekolekcji opiekę nad uczniami sprawują katecheci, których szkoła wspomaga w celu zapewnienia bezpieczeństwa nad uczniami. W tym celu, na czas rekolekcji, oprócz katechetów mogą być powołani opiekunowie, którzy sprawują opiekę nad uczniami poszczególnych klas, spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole. Rekolekcje mogą być organizowane przez katechetów na terenie szkoły, poza nią lub w formie pielgrzymek do miejsc kultu religijnego. Do organizacji pielgrzymek stosuje się przepisy prawa o organizacji wycieczek szkolnych. Jeżeli rekolekcje odbywają się poza szkołą, przyjmuje się, że kierownikiem wyjścia (wycieczki) jest wychowawca klasy.
23. Technikum może organizować wymiany uczniowskie dla swoich uczniów, jak również kształcenie uczniów poza granicami kraju, w szczególności kształcenie językowe i zawodowe.

§ 22.

1. Za zgodą Dyrektora w Technikum mogą odbywać się praktyki pedagogiczne i inne zajęcia dla słuchaczy i studentów szkół kształcących kandydatów na nauczycieli lub nauczycieli.
2. Dyrektor Technikum wskazuje nauczyciela opiekującego się każdą osobą odbywającą praktykę, o której mowa w ust.1.
3. Warunki, na podstawie których odbywają się praktyki, o których mowa w ust. 1, w tym warunki finansowania nauczycieli opiekunów praktyk ustala szkoła lub uczelnia, w której kształcą się odbywający praktykę bezpośrednio ze wskazanym przez dyrektora nauczycielem. Dyrektor Technikum potwierdza wykonanie zadania przez nauczyciela opiekuna praktyk.
4. Odbywający praktyki pedagogiczne mogą uczestniczyć w obserwacji lekcji prowadzonych przez nauczycieli lub prowadzić je w obecności nauczycieli za ich zgodą, nie wolno im natomiast oceniać uczniów w rozumieniu wewnątrzszkolnych zasad oceniania, mogą natomiast proponować oceny dla uczniów.
5. Technikum nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i ich skutki, którym ulegną odbywający praktyki lub zajęcia, o których mowa w ust. 1.

§ 23.

1. Technikum może organizować kształcenie uczniów według indywidualnego programu lub toku nauczania, na zasadach określonych prawem oświatowym.
2. Technikum na zasadach określonych prawem może organizować kształcenie uczniów w formach indywidualnego nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szkoła ze względu na możliwości organizacyjne może wydać negatywną opinię na temat możliwości nauczania indywidualnego z powodu braku zapewnienia realizacji programu dla zawodu spowodowanego uwarunkowaniami technicznymi - koniecznością realizacji części zajęć w odpowiednio przygotowanych pracowniach na terenie szkoły oraz braku zapewnienia właściwego przygotowania ucznia do zdania egzaminów potwierdzających kwalifikacje z danym zawodem lub egzaminów zawodowych.
3. Technikum może organizować kształcenie wg zasad kształcenia na odległość.

§ 24.

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Centrum Edukacji Medialnej (SCEM), działające na zasadach biblioteki szkolnej, które służy realizacji jej zadań dydaktyczno-wychowawczych, potrzeb i zainteresowań wszystkich uczniów i słuchaczy oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli. Szczegółowe warunki funkcjonowania SCEM określa § 55 - 56 Statutu Zespołu Szkół Łączności.
2. W Technikum funkcjonuje sala samokształceniowa, z której młodzież może korzystać przed i po lekcjach oraz w czasie przerw zgodnie z zatwierdzonym regulaminem. Sala samokształceniowa jest ponadto miejscem organizowania imprez okolicznościowych. Sala samokształceniowa jest monitorowana i nadzorowana przez dyżurnego członka kierownictwa

§ 25.

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, teren szkoły jest dozorowany poprzez monitoring elektroniczny i chroniony przez agencję ochrony. Szczegółowe zasady dozoru i bezpieczeństwa są określone w §59 Statutu Zespołu Szkół. Zasady bezpieczeństwa w Technikum określone są w Statucie Zespołu Szkół w §63.
2. Uczniowie Technikum przebywający na terenie Zespołu Szkół, uczestniczący w imprezach, których organizatorem jest Zespół Szkół lub w których Zespół Szkół bierze udział, zobowiązani są do podporządkowania się poleceniom pracowników szkoły. Niepodporządkowanie się poleceniom pracowników szkoły może stanowić wystarczającą przesłankę do skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy bez wyczerpania kar statutowych, na zasadach określonych ustawą.
3. Wszyscy uczniowie technikum zobowiązani są do zapoznania się z Planem Ewakuacji Zespołu Szkół Łączności i stosowania się do niej w przypadku ogłoszenia takiej konieczności.
4. Uczniów wychowawcy klas zapoznają z dokumentami, o których mowa w ust.3. do dnia 30 września każdego roku szkolnego i odnotowują fakt zapoznania z powyższymi dokumentami w dzienniku lekcyjnym.
5. Uczniów, którzy rozpoczynają naukę po dniu 30 września wychowawcy klas, zapoznają z dokumentami, o których mowa w ust.3. nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zapisania wymienionych w dzienniku lekcyjnym. Fakt zapoznania odnotowują na zasadach określonych ust. 4.
6. Uczniowie Technikum znajdujący się na terenie Zespołu Szkół a nie mający zajęć lekcyjnych mają obowiązek przebywania w sali samokształceniowej, bufecie, lub SCEM

§ 26.

1. W celu zapewnienia uczniom szczególnej opieki, wspomaganie wychowawczego oraz koordynacji współpracy szkoły z rodzicami uczniów, Dyrektor szkoły powierza jednemu nauczycielowi jeden oddział szkół dla młodzieży, nazywając go wychowawcą klasy. W miarę możliwości jeden nauczyciel jest wychowawcą lub opiekunem jednego oddziału. Zakłada się, że nauczyciel powinien sprawować powierzone funkcje przez cały cykl kształcenia.
2. Nauczyciel wychowawca, jest wspomagany asystentem, którego przydziela nauczycielowi wychowawcy dyrektor spośród innych nauczycieli, którzy nie są wychowawcami. W

szczególnych wypadkach dyrektor może wyznaczyć na asystenta nauczyciela, który jest wychowawcą innej klasy

§ 27.

1. W Technikum dla zapewnienia wspólnej działalności, korelacji w realizacji tożsamyh lub pokrewnych przedmiotów działają Zespoły Przedmiotowe zrzeszające nauczycieli tych przedmiotów. Zasady działalności Zespołów określa Statut Zespołu Szkół.
2. Dla zapewnienia spójnych działań wychowawczyh tworzy się w Technikum Komisję Wychowawców, której przewodniczy wicedyrektor ds. wychowawczyh. W skład Komisji wchodzi wszyscy wychowawcy oraz asystenci wychowawców, a także psycholog i pedagog szkolny. Dyrektor Szkoły może zobowiązać także innych nauczycieli do brania udziału w pracach Komisji Wychowawców. Zasady działalności Komisji określa Statut Zespołu Szkół.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM

§ 28.

1. Każdy nauczyciel Technikum:
 - 1.1. prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z uczniami oraz zajęcia dydaktyczne z słuchaczami zgodnie z przydziałem obowiązków i opiekuje się nimi w czasie przydzielonych planem lekcji, dyżurów i zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć opiekuńczyh, w tym organizowanych poza terenem szkoły, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy. Zajęcia dodatkowe, zastępstwa doraźne, zajęcia w ramach nauczania indywidualnego, indywidualnego toku lub programu nauki winny być wskazane do rozliczenia do 26 dnia każdego miesiąca w przyjętym w szkole trybie. Brak właściwej dokumentacji przeprowadzonych zajęć do tego dnia oznacza domniemanie, iż zajęcia takie się nie odbyły i nie są należne z tego powodu świadczenia za wykonaną pracę;
 - 1.2. dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z najnowszymi, dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki, a w przypadku nauczycieli języków obcych także współorganizuje wymianę zagraniczną młodzieży dla doskonalenia języka;
 - 1.3. udziela swoim uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozpoznaje je i diagnozuje, współpracuje w tym zakresie z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz z poradniami lekarskimi i psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 1.4. dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów i słuchaczy, a w szczególności uwzględnia w swojej pracy stwierdzone wszelkie deficyty i dysfunkcje zawarte w dokumentacji posiadanej przez szkołę. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zapoznania się z zakresem oraz rodzajem dostosowań zawartych w Liście Uczniów Posiadających Opinię i Orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej (dla danego typu szkoły) umieszczonej i aktualizowanej w serwisie wewnętrznym. W przypadku gdy pomoc uczniowi udzielana jest w postaci zajęć o których mowa w § 69 pkt. 3 Statutu Zespołu Szkół

Łączności, nauczyciel jest zobowiązany do ich prowadzenia w zakresie określonym w Bazie Pomocy Psychologiczno –Pedagogicznej (dla danego typu szkoły).

- 1.5. wykonuje polecenia Dyrektora lub wyznaczonego przez niego pracownika w zakresie prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego w ramach swojego przedmiotu zgodnie z ustalonym planem zajęć oraz odpowiada za systematyczne wpisy do przeznaczonego do tego celu dziennika lekcyjnego na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, a także w trakcie nauczania informuje wychowawcę oraz psychologa szkolnego o trudnościach w realizacji planu/programu nauczania.
- 1.6. rozwija zainteresowania uczniów, dba o ich rozwój, także poprzez organizowanie ich pozalekcyjnej aktywności, w formach dostosowanych do ich oczekiwań i możliwości, dobranych w porozumieniu z rodzicami uczniów i za zgodą Dyrektora szkoły;
- 1.7. sprawuje opiekę nad uczniami w czasie realizacji zadań pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 1.1 - 1.6;
- 1.8. życzliwie traktuje uczniów i rodziców uczniów oraz innych pracowników szkoły, bezstronnie i obiektywnie ocenia wiedzę uczniów;
- 1.9. dba o mienie szkoły, w tym o powierzony mu sprzęt;
- 1.10. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach z rodzicami, pracach zespołów przedmiotowych, komisji wychowawców, zespołów zadaniowych, bierze udział w uroczystościach szkolnych oraz w innych przedsięwzięciach ważnych dla szkoły, zgodnie z przyjętym kalendarium na dany rok szkolny;
- 1.11. przygotowuje plany pracy dydaktycznej, wychowawczej, programy nauczania, sprawozdania, analizuje wyniki osiągnięte przez uczniów i słuchaczy oraz podejmuje działania służące utrzymaniu lub poprawieniu efektów swojej pracy oraz inne dokumenty wymagane przepisami prawa;
- 1.12. aktywnie współpracuje z rodzicami uczniów, jak również z innymi nauczycielami;
- 1.13. stale doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi swoją wiedzę merytoryczną;
- 1.14. systematycznie i starannie prowadzi dokumentację szkolną, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami. Każde przeprowadzone zajęcia powinny być udokumentowane zgodnie z trybem określonym przez Dyrektora Szkoły.
- 1.15. punktualnie rozpoczyna i kończy zaplanowane zajęcia, w tym pozalekcyjne, bez względu na inicjatywę ich podjęcia;
- 1.16. wykonuje zadania określone planami, o których mowa w § 13 Statutu Zespołu Szkół, oraz wynikające z PW – PS;
- 1.17. wykonuje zalecenia wynikające z nadzoru pedagogicznego;
- 1.18. aktywnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej, Zespołach Przedmiotowych oraz innych komisjach i zespołach, w tym doraźnych;
- 1.19. wykonuje zadania związane z organizacją nowego roku szkolnego, przed jego rozpoczęciem, zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora szkoły ;
- 1.20. pełni dodatkowe funkcje, w tym funkcje wychowawcy klasy (asystenta), opiekuna semestru lub opiekuna stażu innego nauczyciela, w przypadku otrzymania takich obowiązków;

- 1.21. systematycznie doskonalili swój warsztat pracy, wzbogacają gabinet przedmiotowy oraz wnioskuje o wyposażenie go w sprzęt niezbędny do realizacji programu nauczania;
 - 1.22. uczestniczy w przedmiotowych zespołach egzaminacyjnych, zespołach nadzorujących i wykonuje inne zadania egzaminacyjne zlecone przez Dyrektora szkoły;
 - 1.23. tworzy i realizuje innowacje pedagogiczne, programy autorskie lub eksperymenty, a przynajmniej aktywnie współdziała w ich tworzeniu i realizacji;
 - 1.24. ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym, nauczycielami SCEM oraz innymi nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły w zakresie realizacji zadań szkoły;
 - 1.25. jest zobowiązany do znajomości prawa oświatowego ze szczególnym uwzględnieniem prawa wewnątrzszkolnego oraz do jego przestrzegania i stosowania;
 - 1.26. niezwłocznie zapoznaje się z zarządzeniami Dyrektora Zespołu Szkół i komunikatami Dyrekcji oraz potwierdza zapoznanie się, jeżeli jest to wymagane;
 - 1.27. wykonuje inne zadania zgodnie z przepisami prawa, w tym niniejszego statutu;
 - 1.28. wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół w zakresie posiadanych kompetencji i możliwości, jak również obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym ze szczegółowych uregulowań zapisanych w niniejszym statucie lub zarządzeniach Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 1.29. uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych wykonując w tym zakresie zadania zarządzane przez Dyrektora Zespołu Szkół zarówno w Zespole Szkół Łączności, jak i w innych szkołach na terenie Miasta Poznania;
 - 1.30. uczestniczy w przygotowaniach uczniów do egzaminów zewnętrznych w szczególności poprzez przygotowywanie i przeprowadzanie właściwych diagnoz oraz przedstawiania z nich wniosków w formie określonej przez Dyrektora Zespołu Szkół.
 - 1.31. w przypadku określonym w § 47 p. 10, wykonuje pracę zdalnie zgodnie z określonymi przez Dyrektora Zespołu Szkół zaleceniami.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli regulowane są przepisami prawa ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela zwanej Kartą Nauczyciela, i zapisów niniejszego statutu.
 3. Nauczyciele z pensum 18 godzin, przeznaczają 18 godzin tygodniowo z 40 godzinowego tygodniowego wymiaru czasu pracy na prowadzenie zajęć dydaktycznych, a także osiemnaście sześćdziesięciminutowych godzin czasu pracy przeznaczają na przygotowanie zajęć dydaktycznych, doskonalenie zawodowe, samokształcenie oraz spotkania zespołów nauczycielskich, a w szczególności Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych, Komisji Wychowawców, a także spotkań z rodzicami, z tym, że na przygotowanie zajęć dydaktycznych przeznaczają minimum czterdzieści pięć minut na każdą godzinę prowadzonych zajęć dydaktycznych. Za przygotowanie zajęć dydaktycznych uważa się w szczególności określenie celów lekcji, odpowiednich metod i form pracy, a także czynności związane z ocenianiem oraz przeprowadzaniem okresowych diagnoz oraz ich podsumowaniem i przekazaniem określonej przez Dyrektora Zespołu Szkół informacji zwrotnej o wynikach uczniów.
 - 3a. Nauczyciele z pensum 22 godziny przeznaczają z 40 godzinowego tygodnia pracy 22 godziny na zajęcia z uczniami, rodzicami uczniów i nauczycielami oraz 14 godzin na przygotowanie się do prowadzonych zajęć, doksztalcenie zawodowe, samokształcenie,

przygotowanie się do zajęć oraz spotkania zespołów nauczycielskich, a w szczególności Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych, Komisji Wychowawców.

3b. Nauczyciele z pensum 30 godzin przeznaczają z 40 godzinowego tygodnia pracy 30 godzin na zajęcia z uczniami, rodzicami uczniów i nauczycielami oraz 8 godzin na przygotowanie się do prowadzonych zajęć, doksztalcanie zawodowe, samokształcenie, przygotowanie się do zajęć oraz spotkania zespołów nauczycielskich, a w szczególności Rady Pedagogicznej, Komisji Przedmiotowych, Komisji Wychowawców.

4. Rozliczane przez nauczycieli, o których mowa w § 71 jako suma obowiązkowego wymiaru 4 godzin w każdym tygodniu zajęć dydaktycznych i przez nauczycieli o których mowa w § 72 jako suma obowiązkowego wymiaru 2 godzin w każdym tygodniu zajęć dydaktycznych w 40 godzinnym tygodniu pracy nauczyciela, w całym okresie trwania zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w Zespole Szkół, za każdy tenże rok – w ostatnim tygodniu tychże zajęć, inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu Szkół, w tym prowadzone zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów i realizacja innych czynności wynikających z zadań statutowych Zespołu Szkół, jak również w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego – za wyjątkiem uczestnictwa w części ustnej egzaminu maturalnego, egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, z zastrzeżeniem, że nauczyciele realizujący 4 godzinny tygodniowy wymiar wskazanych zajęć przeznaczają spośród tychże godzin jedną godzinę w miesiącu na dyżur poświęcony na indywidualne kontakty z rodzicami uczniów w siedzibie szkoły - poza organizowanymi w Zespole Szkół zebraniami z rodzicami, oraz jedną godzinę na dyżury dla uczniów – uwzględniające potrzeby uczniów minimum jedna godzinę w tygodniu.
5. Przydzielone w arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół godziny pracy nauczyciela ponad określone tegoż nauczyciela stanowiskiem tygodniowe pensum godzin oraz udział nauczyciela w ustnych egzaminach maturalnych, stanowią godziny ponadwymiarowe, z zastrzeżeniem, że nauczyciel uczestniczący w przeprowadzaniu ustnego egzaminu maturalnego, będąc oddelegowanym do pracy w innej szkole, a mający prowadzić w tym samym czasie zaplanowane godziny dydaktyczne lub nauczyciel biorący udział w przeprowadzaniu ustnego egzaminu maturalnego w czasie wykonywania czynności kierowniczych, bądź będąc oddelegowanym do przeprowadzania tegoż egzaminu w tymże czasie, nie otrzymuje wynagrodzenia w tytułu udziału w przeprowadzaniu ustnego egzaminu maturalnego.
6. Godziny realizowane przez nauczyciela ponad określone jego stanowiskiem pensum zgodnie z arkuszem organizacyjnym Zespołu Szkół, w związku z zapewnieniem koniecznych zastępstw nieobecnych nauczycieli z powodu czasowego nieświadczenia pracy lub czasowego braku możliwości ich zatrudnienia albo przez udział w przeprowadzaniu egzaminów maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub za inne czynności na rzecz Zespołu Szkół ponad 40 godzinny tydzień pracy, stanowią dla nauczyciela jego dodatkową pracę, za którą to pracę przysługuje temuż nauczycielowi dodatkowe wynagrodzenie.
7. Obowiązkowemu dokumentowaniu w dziennikach lekcyjnych bądź dziennikach zajęć, lub w we właściwych protokołach, podlegają zajęcia dydaktyczne określone jako pensum oraz zadania wynikające z uczestniczenia w egzaminach maturalnych oraz potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Wobec braku konieczności całościowego dokumentowania wykonywania obowiązków, których mowa w pkt. 3 i 4. W przypadku przekroczenia obowiązkowego wymiaru godzin o których mowa w pkt. 3 i 4, w danym roku szkolnym, za realizację w tymże rok szkolnym czynności związanych z uczestniczeniem w

przeprowadzaniu odpowiednio egzaminów: maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, z wyłączeniem części ustnej egzaminu maturalnego, nauczyciel może otrzymać wynagrodzenie w ramach realizacji godzin ponadwymiarowych z zastrzeżeniem, że realizacji czynności związanych z przeprowadzaniem odpowiednio egzaminów: maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z wyłączeniem części ustnej egzaminu maturalnego, w czasie oddelegowania od świadczenia pracy, w ramach obowiązkowego, ustalonego tygodniowym planem zajęć pensum godzin dydaktycznych i godzin ponadwymiarowych lub w czasie realizacji zadań zgodnie z ustalonym tygodniowym czasem pracy kadry kierowniczej Zespołu Szkół nie traktuje się jako realizacji zadań określonych w pkt. 4 ani też przekraczających 40 godzinny wymiar tygodniowego czasu pracy nauczyciela.

8. Nauczyciel potwierdza swój udział w przeprowadzaniu odpowiednio egzaminów: maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z wyłączeniem części ustnej egzaminu maturalnego w ramach godzin ponadwymiarowych, przedstawiając bezpośrednio po sesji egzaminacyjnej (do 3 dni od zakończenia ostatniego egzaminu) opatrzony własnoręcznym podpisem wykaz zrealizowanych godzin ponadwymiarowych, który to wykaz stanowi oświadczenie nauczyciela, że godziny wskazane w tymże wykazie stanowią czas pracy nauczyciela przekraczający obowiązkowy tygodniowy wymiar czasu pracy, który to wykaz nauczyciel może po zakończeniu okresu rozliczeniowego ostatecznie zweryfikować nie później niż do końca przedostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego, poprzez złożenie korekty wcześniej złożonego oświadczenia. Niezłożenie ww. wykazu stanowi domniemanie, iż nauczyciel nie przekroczył obowiązkowego tygodniowego wymiaru czasu pracy, a niezłożenie korekty powoduje domniemanie, że wskazane przez nauczyciela godziny ponadwymiarowe w przedstawionym wykazie stanowią dodatkowy czas pracy tegoż nauczyciela rozliczany jak za godziny ponadwymiarowe.
9. Zadania dla pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, nauczycieli biblioteki, nauczycieli wychowawców klas, nauczycieli asystentów wychowawców, określa Statut Zespołu Szkół Łączności w §72.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29.

Uczniem Technikum jest osoba, która została przyjęta do szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół, zapisana w księdze uczniów Technikum i nie została wykreślona z jego ewidencji, z zastrzeżeniem, że uczniem staje się od dnia określonego decyzją przyjęcia, na zasadach określonych odrębnymi przepisami. W Technikum prowadzi się Księgę Ewidencji Uczniów.

§ 30.

1. Uczeń zostaje skreślony z ewidencji Technikum wchodzącej w wyniku:
 - 1.1. Ukończenia szkoły.
 - 1.2. Odebrania dokumentów złożonych celem pobierania nauki, na zasadach określonych przez szkołę, z tym że: w imieniu ucznia lub słuchacza nie posiadającego pełnej zdolności do czynności prawnych odbiera je jego ustawowy przedstawiciel.
 - 1.2.1. Dokumenty ucznia posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych odbiera zapisany do szkoły osobiście lub inna osoba, po przedstawieniu pisemnego upoważnienia, które zawiera imię, nazwisko osoby upoważnionej oraz rodzaj i numer jej dowodu tożsamości.
 - 1.2.2. Zgody rodziców i upoważnienia deponuje się.
2. Prawomocnej decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu uczniów i słuchaczy z listy Technikum Łączności.

§ 31.

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów Technikum Łączności wchodzącej w skład Zespołu Szkół, o którym mowa w § 82.1 Statutu Zespołu Szkół Łączności, następuje w wyniku prawomocnej decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w przypadkach:
 - 1.1. jako kara za przewinienia ucznia, bez wyczerpania kar niższego rzędu, określonych w § 90 Statutu Zespołu Szkół Łączności;
 - 1.2. jako kara za przewinienia popełnione po otrzymaniu nagany Dyrektora Szkoły i w trakcie jej obowiązywania;
 - 1.3. niepodjęcie przez ucznia stacjonarnych form kształcenia nauki przez pierwszy miesiąc jej trwania;
 - 1.4. w przypadku wydania przez lekarza medycyny pracy zaświadczenia o trwałych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu, uniemożliwiających dalsze kształcenie zawodowe ucznia lub słuchacza;
 - 1.5. gdy w okresie miesiąca od skierowania ucznia na badania lekarskie, skierowany na te badania nie dostarczy zaświadczenia lekarskiego;
 - 1.6. w przypadku wystąpienia przesłanek określonych § 41 ust. 5-7 Statutu Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu.
2. Przy skreślaniu uczniów stosuje się procedurę postępowania administracyjnego określoną ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego.
3. Decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia, w sytuacjach określonych ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego, można nadać rygor natychmiastowej wykonalności.
4. Organem wyższego stopnia dla wydanych decyzji administracyjnych o skreśleniu uczniów jest Wielkopolski Kurator Oświaty, do którego strona może złożyć odwołanie za pośrednictwem wydającego decyzję w terminie 14 dni od jej doręczenia

§ 32.

1. Uczeń Technikum ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.2. opieki zdrowotnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 1.3. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 1.4. ochrony i poszanowania godności;
 - 1.5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 1.6. zachowania milczenia w sprawach światopoglądowych, politycznych i osobistych, jak również do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza dobra innych;
 - 1.7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 1.8. pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku uzasadnionych trudności w nauce lub rozwoju jego uzdolnień i zainteresowań;
 - 1.9. korzystania pod opieką nauczyciela z ogólnodostępnych pomieszczeń szkolnych, sprzętów i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas zajęć szkolnych oraz poza zajęciami, za zgodą Dyrektora ;
 - 1.10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 1.11. uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych prawem;
 - 1.12. podejmowania decyzji, w granicach prawa, związanych ze swoją edukacją w Technikum jeśli posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
 - 1.13. korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki, zajęć z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Korzystanie z ww. zajęć może wymagać właściwych deklaracji, a organizacja ww. zajęć nie może dezorganizować procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
2. Uczeń, a w razie braku pełnej zdolności do czynności prawnych ich rodzice, mają prawo, w przypadku uznania, że naruszone są prawa ucznia a, do wniesienia skargi do Dyrektora w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przesłanki wskazującej na ewentualność naruszenia ich przedmiotowych praw. Dyrektor, w terminie 30 dni od złożenia skargi, jest zobowiązany do pisemnego ustosunkowania się do złożonego pisma. Nieudzielenie odpowiedzi w terminie lub uznanie sposobu rozpatrzenia sprawy za niewłaściwe może być przyczyną wniesienia skargi do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

§ 33.

1. Uczeń ma obowiązek:

1.1. Przestrzegać postanowień Statutu Zespołu Szkół Łączności, Statutu Technikum Łączności, zasad ewakuacji, zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół oraz poleceń pracowników Zespołu Szkół.

1.2. Uczyć się systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.

1.2.1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zgodnie z zaleceniami zawartymi w dokumentach poradni psychologiczno – pedagogicznych i/lub dokumentach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa. Uczeń może nie uczestniczyć w wyżej wymienionych zajęciach w przypadku pisemnej rezygnacji rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych.

1.3. Systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne zgodnie z planem lekcji, przebywać w trakcie zajęć, zarówno w czasie lekcji, jak i przerw na terenie szkoły, punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia lekcyjne, posiadać przy sobie w widocznym miejscu własną kartę szkolną. W przypadku określonym w § 47 p. 10 Statutu Zespołu Szkół Łączności, brać udział w zaplanowanych przez nauczycieli zajęciach prowadzonych zdalnie oraz wykonywać samodzielnie prace przygotowane do nauki własnej.

1.4. Dostarczać wnioski o usprawiedliwienie swoich nieobecności. Wniosek może mieć formę papierową lub elektroniczną (poprzez moduł usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym). Procedura usprawiedliwiania odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1.4.1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych nie są tylko kwestią organizacyjną i porządkową. Stanowią element procesu wychowawczego realizowanego przez szkołę względem wszystkich uczniów, także posiadających pełną zdolność do czynności prawnych. Wychowanie w szkole obejmuje również wdrożenie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków, eliminowanie przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów, odpowiedzialność za składane oświadczenia.

1.4.2. Wniosek o usprawiedliwienie absencji uczniów nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych wnoszą ich rodzice lub prawni opiekunowie z jednoczesnym oświadczeniem o przyczynach nieobecności.

1.4.3. Wniosek o usprawiedliwienie absencji uczniów posiadających pełną zdolność do czynności prawnych mogą wnosić sami uczniowie z jednoczesnym oświadczeniem o przyczynach nieobecności.

1.4.4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności, której przyczyną była choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim, jest automatycznie uznany jako właściwy dla usprawiedliwienia nieobecności.

1.4.5. Wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub uczniów posiadających pełną zdolność do czynności prawnych, który zawiera oświadczenie o przyczynach nieobecności, niewyczerpujących przypadku zawartego w p.1.4.3, jest rozpatrywany przez wychowawcę klasy. Oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych, które w przeciwieństwie do zaświadczenia lekarskiego nie są dokumentem

urzędowym, podlegają ocenie wychowawcy. Nie każdy z podawanych w oświadczeniach powodów obiektywnie usprawiedliwia nieobecność w szkole. Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel - wychowawca dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia. W przypadku gdy rodzic (opiekun prawny) ucznia chce, aby w uzasadnionych przypadkach jego dziecko opuściło teren szkoły w trakcie trwania zajęć samodzielnie bez opieki opiekuna prawnego, składa na wniosku o usprawiedliwienie oświadczenie następującej treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczenie przez mojego syna/córkę terenu szkoły w dniu..... od godz. oraz że przejmuję na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, podczas jego powrotu ze szkoły do miejsca pobytu”. Decyzja o opuszczeniu terenu szkoły jest podejmowana wg zwykłych zasad przyjętych w niniejszym statucie. W uzasadnionych okolicznościach wypadkach oświadczenie niniejsze może być złożone w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika lekcyjnego w dniu opuszczenia szkoły. W przypadku braku oświadczenia o którym mowa, rodzic (prawny opiekun) winien osobiście odebrać swoje dziecko ze szkoły.

1.4.6. Odmowę usprawiedliwienia przez wychowawcę godzin nieobecnych może anulować wyłącznie Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych, po wysłuchaniu wyjaśnień wychowawcy. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

1.4.7. Wzór wniosku o usprawiedliwienie w wersji papierowej jest zredagowany przez Komisję Wychowawców i podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły. Wzór wniosku w formie elektronicznej jest umieszczony w module dziennika lekcyjnego. Wypełniony wniosek należy dostarczyć w terminie 3 dni licząc od pierwszego dnia pobytu w szkole (w formie papierowej do sekretariatu uczniowskiego w godzinach urzędowania, w formie elektronicznej poprzez odpowiedni moduł dziennika lekcyjnego). Przez „usprawiedliwienie” wysłane drogą elektroniczną rozumie się „wniosek o usprawiedliwienie”, który rozpatrywany jest zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym statucie.

1.4.8. Przyjmuje się, że w przypadku, gdy uczeń opuszcza w danym dniu godziny lekcyjne następujące po godzinach, w których był obecny, wniosek o usprawiedliwienie swojej nieobecności przedkłada najpóźniej 1 dzień przed planowym opuszczeniem zajęć, u swojego wychowawcy lub asystenta, a w przypadku ich nieobecności u dyżurującego członka kierownictwa Zespołu Szkół, otrzymując właściwą adnotację o możliwości opuszczenia terenu szkoły. Po otrzymaniu tej adnotacji uczeń dostarcza wniosek zgodnie z procedurą zawartą w p. 1.4.7. W przypadku gdy stan zdrowia ucznia uniemożliwia uczestnictwo ucznia w zajęciach lekcyjnych dyżurny członek Kierownictwa podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach.

1.4.9. Uczniowie, którzy opuszczą w roku szkolnym bez usprawiedliwienia:

- 1.4.9.1** 5 godzin lekcyjnych otrzymują karę nagany wychowawcy klasy
- 1.4.9.2** 15 godzin lekcyjnych otrzymują karę nagany dyrektora szkoły
- 1.4.9.3** 30 godzin lekcyjnych otrzymują karę nagany dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu
- 1.4.9.4** 40 godzin lekcyjnych mogą być skreśleni z listy uczniów.

- 1.4.10.** W przypadku przekroczenia przez ucznia 40 godzin bez usprawiedliwienia, w wyjątkowych wypadkach, Dyrektor szkoły może przy współpracy rodziców ucznia nieposiadającego pełnej zdolności do czynności prawnych i samego zainteresowanego, ustanowić kontrakt, zawierający warunki poprawy frekwencji ucznia. Kontrakt jest podpisywany przez ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, pedagoga, psychologa, wychowawcę klasy i Dyrektora Zespołu Szkół. Zapisy w kontrakcie obowiązują dwie strony, a złamanie jego postanowień jest równoznaczne ze zgodą na zawarte nim sankcje.
- 1.5.** Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół oraz innych osób.
 - 1.6.** Przestrzegać ogólnych zasad bezpieczeństwa, w szczególności chronić życie i zdrowie fizyczne i psychiczne własne oraz innych.
 - 1.7.** Dbać o wspólne dobro, ład i porządek, a wyrządzone szkody naprawić lub pokryć koszty ich naprawy.
 - 1.8.** Pisać samodzielnie prace pisemne. Korzystanie z pomocy naukowych i popularnonaukowych na różnych nośnikach winno odbywać się zgodnie z przepisami prawa.
 - 1.9.** Składać prawdziwe oświadczenia ustne i pisemne.
 - 1.10.** Szanować poglądy innych, nie używać słów i gestów powszechnie uznanych za obelżywe, również w sieci internetowej.
 - 1.11.** Nie utrudniać prowadzenia zajęć poprzez swoje niestosowne zachowanie lub posiadanie przedmiotów mogących zakłócać zajęcia.
 - 1.12.** Przestrzegać zakazu używania na terenie Zespołu Szkół oraz w czasie przebywania na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę napojów alkoholowych, narkotyków, innych środków psychoaktywnych, tytoniowych, chemicznych (np. tzw. e-papierosów) oraz zakazu palenia papierosów.
 - 1.13.** Przestrzegać zakazu przynoszenia na teren Zespołu Szkół i na inne zajęcia organizowane przez szkoły papierosów, alkoholu, jakichkolwiek innych środków psychoaktywnych, chemicznych /np. tzw. e-papierosów/ substancji i przedmiotów niebezpiecznych. Posiadanie tych przedmiotów jest równoznaczne z ich przyniesieniem.
 - 1.14.** Nie używać podczas zajęć bez zgody nauczyciela telefonów komórkowych i innych środków łączności. Przyjmuje się, że używanie oznacza każdą formę aktywności urządzenia, którego uczeń jest w posiadaniu, także dźwięki i wibracje połączeń przychodzących, a także utrzymywanie go w gotowości do użycia w miejscu ogólnodostępnym, w szczególności na blacie ławki, parapecie, krześle, itp.
 - 1.15.** Przestrzegać zakazu filmowania, fotografowania, rejestrowania dźwięku oraz wykorzystywania wizerunku szkoły, uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół. Za wykorzystanie wizerunku przyjmuje się także używanie bez zgody uczniów i nauczycieli ich imion i nazwisk w sieci internetowej bez ich zgody.
 - 1.16.** Godnie reprezentować Technikum, przestrzegać obowiązujących przepisów prawa.
 - 1.17.** Przestrzegać nakazu noszenia właściwego stroju szkolnego:
 - 1.18.** Przychodzić do szkoły ubranym schludnie i estetycznie.

1.19. W dni uroczyste – wskazane w Kalendarium Świąt i Uroczystości, podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz, w czasie wydarzeń i konferencji organizowanych w szkole, a także podczas egzaminów próbnych, oficjalnych diagnoz oraz właściwych (potwierdzających kwalifikacje zawodowe, maturalnych), przychodzić w ubraniu odświętnym (chłopcy - garnitur w kolorze granatowym bądź czarnym, biała koszula z kołnierzykiem, krawat z logo Zespołu Szkół według wzoru - ryc.1., dziewczęta – spódnice/sukienki nie krótsze niż do kolan, granatowe lub czarne, bądź spodnie galowe/wizytowe, biała koszula z kołnierzykiem, krawat z logo Zespołu Szkół według wzoru - ryc.1.)

ryc.1.



1.19.1. W przypadku nieprzestrzegania obowiązku noszenia stroju szkolnego podczas wskazanych dni uczeń otrzymuje odpowiednio kary statutowe:

1.19.2. Za pierwszy brak stroju uczeń otrzymuje nagane wychowawcy,

1.19.3. Za każdy kolejny brak stroju uczeń otrzymuje nagane dyrektora.

1.20. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w zakresie zdobienia ciała lub noszenia na nim ozdób lub innych przedmiotów mogących zagrozić bezpieczeństwu prowadzenia zajęć, w szczególności uczeń zobowiązany jest do zdjęcia ozdób lub innych przedmiotów na polecenie nauczyciela, gdy zdaniem nauczyciela zagraża to bezpieczeństwu prowadzenia zajęć lub innych uczniów. Uczeń/uczennica zobowiązany/a jest związać włosy, przyciąć paznokcie we wskazany przez nauczyciela sposób gdy zdaniem nauczyciela istnieje taka konieczność do prowadzenia zajęć zgodny z zasadami bezpieczeństwa.

1.21. Za teren szkoły, o którym mowa w ust. 1.3. Statutu Zespołu Szkół uważa się teren określony § 1 p. 1 Statutu Zespołu Szkół oraz miejsce wszystkich imprez organizowanych przez szkołę wraz z przebywaną drogą pod warunkiem, że odbywa się ona w sposób zorganizowany pod opieką nauczyciela.

§ 34.

1. Dla uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, działalnością społeczną lub uzyskujących uznane osiągnięcia w różnych dziedzinach, przewiduje się następujące nagrody:

1.1. Indywidualne:

1.1.1. notowaniem faktu jej udzielenia w dzienniku lekcyjnym, zasadniczo po wcześniejszym udzieleniu pochwały wychowawcy

1.1.2. list gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców ucznia, z odnotowaniem faktu jego przyznania w dzienniku lekcyjnym zespołu klasowego ucznia;

1.1.3. nagroda rzeczowa;

1.1.4. świadectwo z wyróżnieniem, jeśli uczeń osiągnął w wyniku klasyfikacji promocję lub ukończył szkołę z wyróżnieniem, na zasadach określonych odrębnymi przepisami

1.1.5. Tytuł Prymusa szkoły. Nadanie tytułu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek złożony przez Dyrektora Szkoły;

1.2. Zbiorowe:

1.2.1. wyróżnienie zespołu klasowego na forum szkoły;

1.2.2. przyznanie zespołowi klasowemu nagrody pieniężnej;

2. Za to samo osiągnięcie można stosować tylko jedną z nagród wymienionych w ust. 1.1, 1.2 . Pozostałe nagrody można stosować łącznie, także z wymienionymi w ust. 1.1, 1.2.

§ 35.

1. Za nieprzestrzeganie zasad określonych Statutem Zespołu Szkół, Statutem Technikum Łączności, zarządzeniami jej dyrektora, poleceniami wychowawców klas i nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne oraz opiekunów praktyk, lub wynikających z ogólnoprzyjętych zasad współżycia społecznego, stosuje się następujące kary statutowe wobec uczniów i słuchaczy:

1.1. nagana wychowawcy klasy z odnotowaniem faktu jej udzielenia w dzienniku lekcyjnym;

1.2. nagana dyrektora szkoły w formie pisemnej, z odnotowaniem faktu jej udzielenia w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę klasy, udzielona na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, który o złożeniu wniosku informuje wychowawcę klasy.

1.3. nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu w formie pisemnej, z odnotowaniem faktu jej udzielenia w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę, przyznawana na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, po

zasięgnięciu opinii psychologa i pedagoga szkolnego oraz nauczycieli uczących danego ucznia.

- 1.4. Dyrektor szkoły może zastosować jako karę przeniesienie ucznia do innego oddziału klasowego pod warunkiem utrzymania tego samego zawodu i poziomu kształcenia oraz umożliwienia kontynuacji nauczanych języków. Karę powyższą stosuje się bez wyczerpania kar określonych w ust.1.1 – 1.3 i można ją stosować jako karę samodzielną lub dodatkową wraz z innymi karami statutowymi za wyjątkiem zastosowania kary skreślenia z listy uczniów.
2. O udzielonych nagrodach i karach Zespół Szkół informuje uczniów i ich rodziców, za pośrednictwem wychowawców klas.
3. Zasady stosowania kar:
 - 3.1. Zasadniczo kary stosuje się według gradacji określonej § 87 Statutu Zespołu Szkół Łączności, oraz niniejszego paragrafu, można jednak w szczególnych przypadkach można zastosować karę wyższego rzędu, pomijając karę lub kary niższego rzędu.
 - 3.2. W terminie 7 dni od udzielenia kary uczeń, słuchacz lub rodzic ucznia i słuchacza nieposiadającego pełnej zdolności do czynności prawnych może się odwołać do Dyrektora Zespołu Szkół w przypadku kar udzielonych przez wychowawcę klasy, lub o ponowne rozpatrzenie sprawy, w przypadku kary udzielonej przez Dyrektora Zespołu Szkół. Dyrektor podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie przedmiotowej kary w terminie 30 dni od dnia wpływu odwołania w formie pisemnej do sekretariatu Dyrektora Zespołu Szkół, w godzinach jego urzędowania.
 - 3.3. Decyzje Dyrektora Zespołu Szkół podjęte w trybie określonym w ust. 3.2. są ostateczne.
 - 3.4. Wnioskodawca jest zobowiązany do odbioru ostatecznego rozstrzygnięcia, za pośrednictwem wychowawcy klasy.
 - 3.5. W celach wychowawczych uczniowie, oprócz przewidywanych kar, mogą zostać zobowiązani do wykonania prac społecznych na rzecz szkoły jednorazowo w wymiarze od 5 do 20 godzin.
 - 3.6. Godziny prac społecznych są wykonywane przez uczniów w ich czasie wolnym od zajęć lekcyjnych w terminie i formie określonej przez Dyrektora Szkoły.
 - 3.7. Uchylenie się od obowiązku prac społecznych skutkuje nałożeniem dalszej odpowiedniej kary statutowej, do skreślenia z listy uczniów włącznie.

§ 36.

1. Określa się przesłanki dla zastosowania kary określonej w § 31.:
 - 1.1. Porzucenie przez ucznia stacjonarnych form kształcenia nauki, polegające na nieuczęszczaniu do szkoły przez miesiąc poprzedzający wszczęcie postępowania administracyjnego oraz przez okres postępowania administracyjnego, bez wymaganego w § 33ust .1.4 usprawiedliwienia.
 - 1.2. Naruszenie godności osobistej innych osób, w tym naruszanie godności poprzez umieszczanie na portalach internetowych wizerunku, nieprawdziwych bądź obraźliwych opinii na temat uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 1.3. Poniżanie innych, w tym stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej.

- 1.4. Demoralizowanie innych osób.
- 1.5. Dokonanie lub usiłowanie oszustwa, fałszowania dokumentacji procesu nauczania, legitymacji szkolnych, usprawiedliwień i innych dokumentów.
- 1.6. Dokonanie (usiłowanie) kradzieży lub spowodowanie szkody w mieniu szkoły, innych instytucji lub osób fizycznych lub naruszenie zabezpieczeń systemów informatycznych.
- 1.7. Używanie środków psychoaktywnych - narkotyków, alkoholu, palenie papierosów, tzw. e-papierosów oraz przebywanie na terenie szkoły lub uczestniczenie we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażycie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych.
- 1.8. Posiadanie środków psychoaktywnych - narkotyków, papierosów, tzw. e-papierosów alkoholu, broni, substancji niebezpiecznych oraz innych niebezpiecznych urządzeń i narzędzi na terenie szkoły lub w czasie każdego zajęć przez nią organizowanych.
- 1.9. Naruszanie ustalonego porządku, uniemożliwiający prowadzenie statutowych zadań szkoły, w tym niewykonywanie poleceń pracowników szkoły.
- 1.10. Naruszanie zasad bezpieczeństwa, mogących prowadzić do zagrożenia zdrowia i życia własnego lub innych ludzi.
- 1.11. Posiadanie ostrych narzędzi, paralizatorów, substancji drażniących i innych zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły.
- 1.12. Wykorzystanie wizerunku oraz głosu innych osób i instytucji bez ich zgody.
- 1.13. Brak reakcji na akty wandalizmu, przemocy, wykorzystywania wizerunku lub inne naruszenia porządku.
- 1.14. Wyczerpanie przesłanek zawartych w § 64 Statutu Zespołu Szkół Łączności i § 25 p 2.

§ 37.

O podjętych decyzjach administracyjnych wobec uczniów posiadających pełną zdolność do czynności prawnych wydający tę decyzję nie ma obowiązku informowania ich rodziców.

VII. RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) UCZNIÓW

§ 38.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice uczniów nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych mają prawo:
 - 2.1. Znać zamierzenia dydaktyczno - wychowawcze Zespołu Szkół i klasy ucznia.
 - 2.2. Zapoznać się ze Statutem Zespołu, Statutem Technikum Łączności Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, oraz Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

- 2.3. Do systematycznego uzyskiwania informacji na temat zachowania, postępów w nauce, osiąganych ocenach ucznia, jego osiągnięciach, trudnościach i frekwencji.
 - 2.4. Uzyskiwać porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
 - 2.5. Składać wnioski o usprawiedliwienie nieobecności swojego dziecka lub w przypadku uzyskania przez uczniów pełnej zdolności do czynności prawnych, pełnej informacji o dokonywaniu tych czynności przez uczniów, z zastrzeżeniem, że zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa niniejszy statut
3. Technikum w ramach Zespołu Szkół organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając im możliwości uzyskiwania informacji oraz wymiany poglądów na tematy wychowawcze i edukacyjne. Spotkania takie powinny odbywać się co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego
 4. Każdy z nauczycieli, pracujący na pełnym etacie określa 1 godzinę tygodniowo jako godzinę konsultacji dla uczniów i rodziców podając propozycję terminu Dyrektorowi szkoły za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu Przedmiotowego. Nauczyciel pracujący poniżej jednego etatu przeznacza na ww. konsultacje liczbę godzin określoną w przepisach prawa. Dyrektor Zespołu może zobowiązać nauczyciela prowadzenia ww. konsultacji w terminach określonymi wewnętrznymi regulacjami. Jeżeli przepisy prawa tak stanowią nauczyciel może być zobowiązany do dokumentowania konsultacji wg określonych przez Dyrektora Zespołu zasad. Rodzic ucznia może także telefonicznie otrzymać informację o swoim dziecku. Aby nie dezorganizować pracy szkoły Rodzic (prawny opiekun) może osobiście otrzymywać informacje o dziecku od nauczyciela tylko w godzinach oficjalnych konsultacji i zebrań z rodzicami. W wyjątkowych przypadkach, może osobiście kontaktować się z nauczycielem, na terenie szkoły, za zgodą, w określonym czasie i w obecności dyżurnego członka Kierownictwa
 5. Technikum Łączności nie ma obowiązku powiadamiania rodziców o zachowaniu, postępach w nauce uczniów, z wyjątkiem czynności określonych niniejszym statutem i w trybie przyjętym przez szkołę. Rodzic ucznia ma obowiązek interesowania się swoim dzieckiem, jego zachowaniem, postęпами w nauce, jego trudnościami. Technikum jest zobowiązane udzielić informacji i pomocy rodzicowi, na zasadach określonych statutem, co nie wyklucza podejmowania różnych czynności przez przedstawicieli Technikum w celu zaktywizowania współpracy szkoły z rodzicami uczniów. Działania podejmowane przez Technikum Łączności wobec ucznia posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych dotyczą wyłącznie zainteresowanego ucznia. Informacja na temat tych działań może być przekazana osobom trzecim (także rodzicom) tylko za zgodą tegoż ucznia. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych mogą występować w imieniu ucznia wyłącznie po przedstawieniu Dyrektorowi Zespołu Szkół właściwego pełnomocnictwa.

§ 39. §39

1. W Technikum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w §35-37 Statutu Zespołu Szkół i działająca wspólnie z rodzicami uczniów innych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół. . Reprezentacje rodziców w każdej klasie stanowią Klasowe Rady Rodziców. Rodzice mają prawo wybierać i być wybierani do swoich organów przedstawicielskich, na zasadach określonych regulaminem Rady Rodziców uczniów Zespołu Szkół Łączności.
2. Rodzice przez swoje organy przedstawicielskie mogą wpływać na działalność szkoły.

3. Rodzice uczniów mogą, za zgodą dyrektora, pełnić funkcję opiekunów uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę i wspomagać nauczycieli w ich działaniach opiekuńczo-wychowawczych.
4. Rodzic ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez swoje dziecko na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i zobowiązany jest do ich naprawienia, chyba że uczeń osiągnął pełną zdolność do czynności prawnych. W takim przypadku odpowiedzialności podlega wyłącznie uczeń.
5. Wszyscy rodzice uczniów mogą działać w organach przedstawicielskich Rady Rodziców na zasadach określonych regulaminem, o którym mowa w § 36.1 Statutu Zespołu Szkół.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40.

Technikum Łączności posiada sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 41.

1. Technikum prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami prawnymi.
2. Technikum przechowuje dokumenty archiwalne w oddzielnym i zabezpieczonym pomieszczeniu, na zasadach określonych przepisami prawa.
3. Wszędzie, gdzie mówi się o obowiązku współpracy z rodzicami, reprezentacji lub powiadamianiu rodziców, uważa się, że pojęcie rodzica jest równoznaczne z opiekunem prawnym ucznia.
4. Przesłanki dotyczące współpracy Technikum z rodzicami o obowiązku ich powiadamiania, określone niniejszym statutem uważa się za spełnione w przypadku nawiązania tej współpracy z jednym rodzicem lub powiadomienia jednego z rodziców, o których mowa w § 97 Statutu Zespołu Szkół Łączności, chyba że zainteresowani rodzice wcześniej postanowią inaczej i poinformują o swojej decyzji Dyrektora Zespołu Szkół, w formie pisemnej.
5. Za rodziców uczniów, o których mowa w §97 Statutu Zespołu Szkół Łączności uważa się wszystkie osoby, które sprawują opiekę prawną w pełnym zakresie nad uczniami szkół lub sprawowały ją do chwili uzyskania przez uczniów szkół pełnej zdolności do czynności prawnych.

§ 42.

Do obliczania terminów, o których mowa w statucie stosuje się zasady określone ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 43.

1. Statut Technikum zostaje opublikowany po uchwaleniu przez Radę Szkoły (jeżeli jest powołana) w sposób określony Regulaminem.
2. Publikacją statutu są także przygotowane przez Dyrektora Zespołu Szkół odpisy dokumentu zatytułowane „Statut Technikum Łączności” podpisane przez

Przewodniczącego Rady Szkoły z zaparafowanymi wszystkimi stronami dokumentu, z których jeden egzemplarz znajduje się w czytelni SCEM i jest udostępniany do wglądu wszystkim zainteresowanym. Zainteresowani mogą w czytelni SCEM sporządzać z przedmiotowego statutu notatki oraz przedstawiać je Dyrektorowi Szkoły wraz z wnioskiem o potwierdzenie ich autentyczności, co wyczerpuje obowiązek kopiowania lub przegrywania dokumentu, o czym mowa w odrębnych przepisach.

3. Kopie lub inne prezentacje dokumentu nie stanowią źródła prawa, jakim jest niniejszy statut, chyba że kopia dokumentu posiada uwiarygodnienie w formie potwierdzenia jego zgodności z oryginałem.

§ 44.

Osobą upoważnioną do podpisywania dokumentów w imieniu Technikum lub potwierdzania ich autentyczności z oryginałem jest Dyrektor Szkoły lub Przewodniczący Rady Szkoły, chyba że przepisy prawa, w tym niniejszy statut, stanowią inaczej. Dyrektor Szkoły może w drodze zarządzenia upoważnić innego pracownika do podpisywania dokumentów lub zaświadczenia ich wiarygodności w jego imieniu lub w zastępstwie, określając imię, nazwisko upoważnionego oraz czas i zakres upoważnienia, chyba że przepisy szczegółowe zabraniają dokonywania takich delegacji uprawnień. Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół, o których mowa w niniejszym statucie, są publikowane w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły w zakładce serwis wewnętrzny obowiązują całą społeczność Technikum Łączności.

§ 45.

1. Obowiązującymi dokumentami w Technikum Łączności są załączniki zawarte w Statucie Zespołu Szkół Łączności tj.
 - 1.1. Załącznik nr 1: **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu.**
 - 1.2. Załącznik nr 2: Regulamin praktyk zawodowych w Zespole Szkół Łączności im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu
 - 1.3. Załącznik nr 3: R e g u l a m i n organizacji i zaliczania Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych w Zespole Szkół Łączności im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu
 - 1.4. Załącznik nr 4: Regulamin wycieczek i wyjść w Zespole Szkół Łączności im. M. Kopernika w Poznaniu

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2023r.

Przewodniczący Rady Szkoły