

Tekst jednolity
z dnia 28.08.2019
obowiązuje od 1.10.2019r.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH im. Jana Szatowskiego

w Janowcu Wielkopolskim

Janowiec Wielkopolski 2019 r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH
im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

Spis treści

Wstęp	3
Rozdział I	3
Postanowienia ogólne.....	3
Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział II	6
Prowadzenie szkoły.....	6
Rozdział III	6
Organy szkoły oraz zakres ich zadań	6
Dyrektor Szkoły	7
Rada Pedagogiczna	8
Rada Rodziców.....	9
Samorząd Uczniowski.....	10
Rada Słuchaczy.....	10
Rozdział IV	11
Organizacja i planowanie działalności Szkoły	11
Podstawowe formy działalności edukacyjnej.....	12
Biblioteka szkolna	12
Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza	13
Praktyka zawodowa i praktyczna nauka zawodu	14
Warunki lokalowe Szkoły.....	15
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	15
Klasyfikowanie słuchaczy w szkole dla dorosłych w systemie zaocznym	29
Rozdział V	31
Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów Szkoły.....	31
Rozdział VI	36
Finanse Szkoły.....	36
Rozdział VII	36
Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.....	36
Szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna.....	38
Rozdział VIII	39
Postanowienia przejściowe i końcowe.....	39

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

STATUT Zespołu Szkół Niepublicznych Im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

Wstęp

Statut Szkoły opracowano na podstawie :

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe.** (Dz.U.2017 poz.59)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. **Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe** (Dz.U. 2017 poz.60)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373 ze zm.)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Niepublicznych im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim.
2. Szkoła jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży na podbudowie programowej szkoły podstawowej oraz dorosłych o uprawnieniach szkoły publicznej.
3. Siedzibą Zespołu Szkół Niepublicznych im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim jest miasto Janowiec Wielkopolski, ul. 3 Maja 30.
4. W skład Zespołu Szkół Niepublicznych im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim wchodzi:
 - a) Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące im. Jana Szatowskiego o uprawnieniach szkoły publicznej,
 - b) Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych im. Jana Szatowskiego o uprawnieniach szkoły publicznej,
 - c) Niepubliczne Technikum im. Jana Szatowskiego o uprawnieniach szkoły publicznej,
 - d) Niepubliczna Branżowa Szkoła I Stopnia im. Jana Szatowskiego o uprawnieniach szkoły publicznej.
5. Osobą prowadzącą szkołę jest **Janowieckie Stowarzyszenie Oświatowe** z siedzibą w Janowcu Wielkopolskim przy ulicy 3 Maja 30.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
7. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Niepublicznych im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim,
 - b) Liceum– należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące im. Jana Szatowskiego ,
 - c) Technikum – należy przez to rozumieć Niepubliczne Technikum im. Jana Szatowskiego,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- d) Szkole Branżowej – należy przez to rozumieć Niepubliczną Branżową Szkołę I Stopnia im. Jana Szatowskiego ,
- e) Uczniowi - należy przez to rozumieć ucznia Liceum, Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia,
- f) Słuchaczowi- należy przez to rozumieć słuchacza Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych im. Jana Szatowskiego ,
- g) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
- h) Stowarzyszeniu – należy przez to rozumieć Janowieckie Stowarzyszenie Oświatowe,
- i) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Niepublicznych im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim.

§ 2

1. Szkoła kształci:

1. Uczniów:

- a) Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Szatowskiego,
 - b) Niepublicznego Technikum im. Jana Szatowskiego – w zawodach: technik rolnik, technik agrobiznesu, technik ekonomista, technik procesów drukowania
 - c) Niepublicznej Branżowej Szkole I Stopnia im. Jana Szatowskiego w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, sprzedawca, fryzjer, mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych, stolarz, rolnik, kucharz, cukiernik, tapicer, piekarz, elektromechanik pojazdów samochodowych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, operator obrabiarek skrawających, przetwórcza mięsa, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych, murarz-tynkarz, dekarz, ślusarz zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego,
2. Słuchaczy Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych im. Jana Szatowskiego.
2. Liceum Ogólnokształcące jest czteroletnią szkołą na podbudowie szkoły podstawowej wchodzącą w skład Zespołu Szkół Niepublicznych w Janowcu Wielkopolskim.
Do 31 sierpnia 2022r. w szkole funkcjonują oddziały Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum.
3. Technikum jest pięcioletnią szkołą na podbudowie szkoły podstawowej wchodzącą w skład Zespołu Szkół Niepublicznych w Janowcu Wielkopolskim.
Do 31 sierpnia 2023r. w szkole funkcjonują oddziały Niepublicznego Technikum na podbudowie gimnazjum.
4. Branżowa Szkoła I Stopnia jest trzyletnią szkołą na podbudowie szkoły podstawowej wchodzącą w skład Zespołu Szkół Niepublicznych w Janowcu Wielkopolskim.
Do 31 sierpnia 2022 r. w szkole funkcjonują oddziały Branżowej Szkoły I Stopnia na podbudowie gimnazjum.
5. Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych jest czteroletnią szkołą na podbudowie gimnazjum, szkoły podstawowej, zasadniczej szkoły zawodowej i branżowej szkoły I stopnia.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

W roku szkolnym 2019/2020 szkoła może prowadzić nabór do trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych wchodzącego w skład Zespołu Szkół Niepublicznych im. Jana Szatowskiego.

6. Szkoła prowadzi zajęcia łączone w klasach z przedmiotów ogólnych.
7. Zajęcia w zakresie rozszerzonym i z przedmiotów zawodowych prowadzone są oddzielnie.

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, przepisach wydanych na ich podstawie oraz programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, a w szczególności:
 - a) prowadzi nauczanie i wychowanie zgodnie z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka,
 - b) zapewnia nauczanie i wychowanie przyjmujące za podstawę uniwersalne zasady etyki, uwzględniając jednocześnie chrześcijański system wartości,
 - c) wychowuje i kształci poczucie odpowiedzialności młodzieży, miłości Ojczyzny, poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - d) przygotowuje do życia we wspólnej Europie poprzez wychowanie dla pokoju, szacunku i przyjaźni między narodami,
 - e) dba o wszechstronny rozwój osobowy, intelektualny, sportowy, moralny, duchowy uczniów,
 - f) wdraża do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów w szkole i w życiu codziennym,
 - g) podejmuje działania zmierzające do przeciwdziałania niepowodzeniom szkolnym,
 - h) współpracuje ze środowiskiem lokalnym w ramach profilaktyki antynarkotykowej oraz pomocy niepełnosprawnym,
 - i) prowadzi teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zadań wchodzących w zakres danego zawodu,
 - j) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowej oraz świadectwa dojrzałości, co pozwala także na ubieganie się o przyjęcie na studia w szkołach wyższych.

§ 4

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły, a w szczególności:
 - a) Zapewnia nadzór i opiekę nad uczniami i słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) Za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy w czasie zajęć, o których mowa w pkt.1, odpowiada osoba prowadząca zajęcia, a podczas przerwy - nauczyciel pełniący dyżur,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- c) Podczas wycieczek za bezpieczeństwo młodzieży odpowiada opiekun grupy wyznaczony przez organizatora wycieczki lub przez dyrektora szkoły oraz kierownik wycieczki,
- d) Nauczyciel, którego opiece powierzono młodzież podczas zajęć wymienionych w pkt. 1 i 3, nie może opuścić grupy, jeśli wcześniej nie zapewnił zastępstwa lub nie zgłosił dyrektorowi szkoły swojej nieobecności,
- e) Uczniom z rodzin o trudnych warunkach materialnych szkoła w miarę swoich możliwości może udzielić pomocy materialnej,
- f) Otacza opieką uczniów niepełnosprawnych starając się stworzyć optymalne warunki dla ich rozwoju (zajęcia rewalidacyjne), zgodnie z procedurami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) Poprzez zatrudnienie pedagoga szkolnego ułatwia kontakt uczniom i rodzicom z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc w zakresie kształcenia i wychowania. Zadania i cele szkoły realizowane są w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
- h) Organizuje spotkania z profesjonalnymi instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym, z Powiatowym Urzędem Pracy organizuje wycieczki do zakładów pracy,
- i) Udzielenie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.

Rozdział II

Prowadzenie szkoły

§ 5.

1. Szkołę prowadzi **Janowieckie Stowarzyszenie Oświatowe** z siedzibą w Janowcu Wielkopolskim przy ulicy 3 Maja 30.
2. Do zadań osoby prowadzącej szkołę należy :
 - a) opracowanie i nadanie statutu szkole i dokonywanie w nim zmian,
 - b) zapewnienie szkole utrzymania oraz warunków organizacyjnych i kadrowych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły,
 - d) zatwierdzanie preliminarza budżetowego szkoły,
 - e) zatwierdzanie arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny,
 - f) zatwierdzanie struktury organizacyjnej szkoły,
 - g) likwidacja szkoły zgodnie z art. 172 ust. 4-5 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.

Rozdział III

Organy szkoły oraz zakres ich zadań

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

§ 6.

1. Organami Szkoły są :
 - a) Dyrektor Szkoły
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców
 - d) Samorząd Uczniowski
 - e) Rada Słuchaczy

Dyrektor Szkoły

§ 7.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności :
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, przewodniczy Radzie Pedagogicznej, organizuje działalność administracyjną, finansową i gospodarczą,
 - e) dokonuje samodzielnie niezbędnych przesunięć środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym między pozycjami w poszczególnych paragrafach (przesunięcie między paragrafami wymaga zgody osoby prowadzącej Szkołę),
 - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przy pełnym udziale nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - g) organizuje przyjęcia uczniów do Szkoły w oparciu o kryteria określone w Statucie,
 - h) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - j) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - k) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - l) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z osobą prowadzącą, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

5. Dyrektor Szkoły może po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego ubioru, jednocześnie określając sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
6. Dyrektor Szkoły jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Janowieckiego Stowarzyszenia Oświatowego.
7. Zarząd Janowieckiego Stowarzyszenia Oświatowego może wyłonić Dyrektora Szkoły w drodze konkursu lub z pominięciem procedury konkursowej.
8. Regulamin konkursu na dyrektora Szkoły zatwierdza Zarząd Janowieckiego Stowarzyszenia Oświatowego.
9. Dyrektor Szkoły lub Zarząd Janowieckiego Stowarzyszenia Oświatowego wyznacza osobę, która w czasie nieobecności Dyrektora wykonuje zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracą dydaktyczno-wychowawczą i inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły a w szczególności;
 - a) Obserwacje nauczycieli w czasie zajęć.
 - b) Kontrola realizacji planów pracy w szkole,
 - c) Organizacja tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) Czuwanie nad dyscypliną pracy nauczycieli,
 - e) Pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych,
 - f) Organizowanie prac społecznie-użytecznych,
 - g) Udzielanie pomocy wychowawcom klas w organizowaniu wycieczek szkolnych turystyczno-krajoznawczych,
 - h) Współpraca z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
 - i) Kontrola bieżącej dokumentacji pedagogicznej,
 - j) Otaczanie opieką uczniów dojeżdżających,
 - k) Przewodniczenie w razie potrzeb obradom Rady Pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym Szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Szkoły, a zwłaszcza związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.
2. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację planu dydaktyczno-wychowawczego.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 1/3 jej członków, na wniosek osoby prowadzącej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 9.

1. Zadania i zasady działania Rady Pedagogicznej określają art. 69 -73 Ustawy Prawo oświatowe
2. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 1. podejmowanie uchwał w sprawie wyników i klasyfikacji rocznej oraz końcowej,
 2. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 3. podejmowanie uchwał dotyczących koncepcji innowacji i eksperymentów pedagogicznych w uzgodnieniu z osobą prowadzącą Szkołę i Kuratorium Oświaty;
 4. określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 6. Ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów.
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
 7. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym rozkładu zajęć edukacyjnych, oraz organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały cykl kształcenia. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym , że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście oraz przedstawiciele osoby prowadzącej Szkołę.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rada Rodziców

§ 10.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

1. W celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli z rodzicami w Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców, która w ich imieniu organizuje realizację określonych zadań wychowawczych, opiekuńczych, dydaktycznych i gospodarczych.
2. Zakres działalności i organizację Rady Rodziców określa regulamin.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, osoby prowadzącej szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 11.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Tworzą go wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Utworzenie Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy występowanie z wnioskiem do Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów w szczególności:
 - a) prawa do zapoznawania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawa do organizacji życia szkolnego zapewniającego właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - f) prawa do organizowania i realizacji zadań z zakresu wolontariatu przy współpracy z MOPS.

Rada Słuchaczy

§ 12.

1. W Szkole działa Rada Słuchaczy. Tworzą ją wszyscy słuchacze Szkoły.
2. Utworzenie Rady Słuchaczy ma na celu umożliwienie wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
3. Do zadań Rady Słuchaczy należy występowanie z wnioskiem do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy w szczególności:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- a) prawa do zapoznawania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami;
- b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- c) prawa do organizacji życia szkolnego zapewniającego właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

§ 13.

1. Zakres działalności Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy określają odrębne regulaminy.

Rozdział IV

Organizacja i planowanie działalności Szkoły

§ 14.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji Szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Plan pracy Szkoły:
 - a) określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno -wychowawczej.
 - b) plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza - Rada Pedagogiczna.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
6. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza osoba prowadząca Szkołę.
7. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą Szkołę.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe w oparciu o program doradztwa zawodowego.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

§ 15.

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 16.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę po 3 lekcji dwudziestominutową.
5. Postępy uczniów dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym w formie papierowej lub elektronicznej. Korzystanie z dziennika elektronicznego przez rodziców jest bezpłatne.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nowotworzonym ustala osoba prowadząca.
3. Na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego i innych zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, oddział może być dzielony na grupy.
4. Podziału na grupy, o którym mowa w ust. 3 dokonuje się według odrębnych przepisów.

§ 18.

1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków.
3. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań.

Biblioteka szkolna

§ 19.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia i Multimedialnego Centrum Informacyjne.
3. Z Biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie i słuchacze,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - c) inne osoby - za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
4. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Inwentaryzację zbiorów przeprowadza się co 5 lat.
7. Uczniowie kończący lub przerywający naukę, zwracają wypożyczone materiały co potwierdza się podpisem i pieczęcią na karcie obiegowej.
8. Za zagubione i zniszczone książki uczeń wpłaca kwotę równą jej wartości na konto szkoły lub odkupuje zagubioną książkę.

Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza

§ 20.

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - a) praca pedagogiczna z czytelnikami,
 - b) prowadzenie zajęć bibliotecznych,
 - c) praca organizacyjna przy opracowaniu i porządkowaniu zbiorów,
 - d) współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego,
 - e) współpraca z Biblioteką Miejską i Pedagogiczną,
 - f) prenumerata czasopism metodycznych dla nauczycieli i czasopism dla uczniów oraz udostępnianie ich zainteresowanym,
 - g) organizacja zajęć, inspiracja czytelnictwa, prowadzenie gazetki bibliotecznej,
 - h) wykazywanie stanu czytelnictwa w semestrach nauki, organizowanie kiermaszy książek wspólnie z zainteresowanymi osobami i instytucjami.
 - i) dokonywanie selekcji zbiorów.
 - j) dwukrotnie w ciągu roku szkolnego na posiedzeniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej przedstawiania sprawozdania z działalności biblioteki.
 - k) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania.
 - l) pełnienie funkcji ośrodka informacyjnego o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - m) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - n) budzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- o) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 21.

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny korzystania z Biblioteki przez Uczniów ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy Biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

Praktyka zawodowa i praktyczna nauka zawodu

§ 22.

1. Praktyka zawodowa i praktyczna nauka zawodu stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego w technikum i szkole branżowej.
2. Zadaniem praktyki zawodowej i praktycznej nauki zawodu jest zastosowanie i utrwalenie wiadomości i umiejętności zdobytych na zajęciach szkolnych, w zakładzie pracy, związanych ze specjalnością kształcenia.
3. Praktyczna nauka zawodu w Technikum odbywa się w Szkole i na terenie współpracujących z nią zakładów pracy.
4. Praktyka zawodowa i zajęcia praktyczne w Technikum realizowane są na podstawie umowy pomiędzy Szkołą a zakładem pracy, po uzgodnieniu programu praktyk. Praktyczna nauka zawodu w Branżowej Szkole I Stopnia realizowana jest na podstawie umowy pomiędzy uczniem i pracodawcą. Umowy w sprawie organizacji i przebiegu praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego statutu.
5. Praktyka zawodowa i praktyczna nauka zawodu prowadzone są pod kierunkiem opiekuna praktyk, pracowników zakładu pracy, posiadających przygotowanie pedagogiczne.
6. Nadzór pedagogiczny realizacji praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu z ramienia Szkoły pełni kierownik kształcenia praktycznego.
7. Uczniowie Technikum odbywają praktyki zawodowe w wymiarze 4 tygodni w klasie trzeciej.
8. Uczniowie Niepublicznej Branżowej Szkoły I Stopnia odbywają praktyczną naukę zawodu 3 dni w tygodniu - podbudowa oddziały gimnazjalne szkoły podstawowej. Podbudowa szkoła podstawowa 2 dni w klasie pierwszej oraz 3 dni w klasie drugiej i trzeciej.
9. Zaliczenie praktyki zawodowej powinno być potwierdzone w dzienniczku praktyk a praktycznej nauki zawodu zaświadczeniem wystawionym przez pracodawcę.
10. Ocena z praktyki zawodowej i praktycznej nauki zawodu winna uwzględniać następujące kryteria:
 - a) dyscyplinę;
 - b) samodzielność pracy;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- c) jakość wykonywanej pracy;
- d) przestrzeganie przepisów bhp;

Warunki lokalowe Szkoły

§ 23.

1. Właściwej realizacji zadań statutowych szkół wchodzących w skład Zespołu służą:
pomieszczenia zlokalizowane
 1. w budynku A:
 - a) na parterze - 2 sale dydaktyczne, pokój nauczycielski, toalety, pomieszczenie gospodarcze, pomieszczenie socjalne-szatnia,
 - b) na I piętrze- sekretariat z wejściem do gabinetu dyrektora i archiwum szkoły, pomieszczenia dla księgowości i kadr, gabinet kierownika kształcenia praktycznego, toaleta, cztery sale dydaktyczne,
 - c) na II piętrze- biblioteka szkolna z centrum multimedialnym i czytelnią, gabinet pedagoga szkolnego, pracownia komputerowa z serwerownią, 2 sale dydaktyczne.
 2. w budynku sali gimnastycznej:
 - a) na parterze- siłownia, 2 szatnie z toaletami i prysznicami, szatnia z toaletą i prysznicem dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenie gospodarcze, magazyn sprzętu sportowego z gabinetem nauczycieli wychowania fizycznego, sala gimnastyczne o wymiarach 30x18, kotłownia olejowa, 4 pomieszczenia gospodarcze,
 - b) na I piętrze- 2 sale dydaktyczne, gabinet medyczny, szatnia z toaletą i prysznicami, toaleta.
 - 3 w budynku auli:
 - a) na parterze- 2 sale dydaktyczne, 3 pomieszczenia gospodarcze, 2 toalety,
 - b) na I piętrze- sala dydaktyczna, aula, pomieszczenie gospodarcze.
2. W zawodach technik rolnik, technik agrobiznesu, technik ekonomista i technik procesów drukowania nauka zawodu odbywa się w pracowni przedmiotów rolniczych; pracowni komputerowej oraz w zakładach pracy zgodnie z programem, za które są odpowiedzialni nauczyciele zawodu.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 25.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) stanowią integralną część Statutu Zespołu Szkół Niepublicznych w Janowcu Wielkopolskim.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania z zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny z zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania,
 - f) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

3. WZO są powszechnie dostępne dla wszystkich członków społeczności szkolnej. Znajdują się w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim, w gabinecie dyrektora i w bibliotece.
4. Nauczanie poszczególnych przedmiotów realizowane jest według obowiązujących podstaw programowych zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej, programów nauczania i opracowanych na ich podstawie rozkładów materiału a także przyjętych przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowanych przez Radę Rodziców innowacji pedagogicznych. Nauczyciele oceniają wiedzę oraz umiejętności kształcone i wymagane w ramach treści programowych ujętych w rozkładach materiału.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują kryteria oceniania z danego przedmiotu zawierające wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
6. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z przedmiotów obowiązkowych .
7. Nauczyciel przedmiotu ustala tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana i wystawia ją na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciele mogą dodatkowo i pozytywnie oceniać inne formy aktywności pozalekcyjnej uczniów, jeżeli kształtują one wiedzę i umiejętności bezpośrednio związane z przedmiotem.

§ 26.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności edukacyjne w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 27.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków oraz ze specyfiki tych zajęć.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

§ 28.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z
 - a) 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.
 - b) realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Wniosek rodziców, opinie z poradni lub właściwe zwolnienie lekarskie uczeń winien dostarczyć do dyrektora szkoły w terminie do 30 września za I semestr lub do 30 stycznia za II semestr.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 29.

1. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów szkół dokonywane jest w stopniach według następującej skali :
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry,
7. Klasyfikacja śródroczna uczniów dokonywana jest na koniec pierwszego semestru tj. w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w tym semestrze.
8. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnich 10 dniach poprzedzających zakończenie rocznych zajęć dydaktycznych.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Nie później niż 2 tygodnie przed terminem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej nauczyciele mają obowiązek powiadomić ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie z zachowania w formie spotkania z nauczycielami, rozmowy telefonicznej lub poprzez dziennik elektroniczny.
11. Uczeń (jego rodzice, prawni opiekunowie), który nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną proponowaną przez nauczyciela może przystąpić do sprawdzianu w terminie oraz trybie uzgodnionym z nauczycielem.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) , szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 30.

1. Wiedza i umiejętności ucznia sprawdzane są różnymi metodami i przy zastosowaniu różnorodnych narzędzi w tym szczególnie :
 - a) kartkówek,
 - b) klasówek,
 - c) wypowiedzi ustnych,
 - d) referatów,
 - e) prac domowych,
 - f) recytacji,
 - g) ćwiczeń praktycznych,
 - h) ocenie podlega również aktywność ucznia w czasie lekcji, praca w grupie, ćwiczenia na zajęciach lekcyjnych,
 - i) innych uznanych formach oceniania.
2. Zasady przeprowadzania klasówek:
 - a) przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną obejmującą materiał z co najmniej czterech lekcji lub działu,
 - b) dopuszcza się trzy klasówki w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem, w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna klasówka,
 - c) sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel oddaje uczniom do wglądu i przechowuje do końca roku szkolnego,
 - d) nieusprawiedliwiona nieobecność na klasówce oznacza, że uczeń może tylko raz zaliczyć zaległy materiał, bez możliwości poprawy w terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - e) uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niesatysfakcjonującą ma prawo do jej poprawy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia wystawienia oceny. Formę poprawy ustala nauczyciel, który przy

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- wystawieniu oceny rocznej/semestralnej bierze pod uwagę tylko ocenę z poprawy. Poprawa ocen odbywa się na zajęciach dodatkowych,
- f) nie zaliczenie danej partii materiału rzutuje na ocenę semestralną/roczną.
3. Zasady przeprowadzania kartkówek:
- a) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, trwającą nie dłużej niż 15 minut, kartkówka może obejmować materiał z 3 ostatnich lekcji,
- b) zgłoszenie nie przygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki (przepis ten nie dotyczy kartkówek zapowiedzianych).
4. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
5. Ocena za prace pisemne ustalana jest według następujących wskaźników procentowych liczby uzyskanych punktów:
dla klasówek i kartkówek
- a) 0% - 29% = niedostateczny
b) 30% - 49% = dopuszczający
c) 50% - 75% = dostateczny
d) 76% - 90% = dobry
e) 91% - 95% = bardzo dobry
f) 96% - 100% = celujący
6. Ocenom cząstkowym przypisuje się następujące wagi:
- a) kartkówka, sprawdzenie wiedzy bieżącej- 2
b) odpowiedź ustna- 2
c) domowe prace pisemne- 1
d) aktywność- 1
e) klasówka- 3
f) matura próbna, próbny egzamin zawodowy- 4
- Wagi elementów wynikających ze specyfiki danego przedmiotu zostaną określone przez nauczycieli danego przedmiotu.
7. Ocena semestralna jest średnią ważoną ocen cząstkowych.

WAGA	OCENA
5,5 – 6,0	celujący
4,5 – 5,49	bardzo dobry
3,5 – 4,49	dobry
2,5 – 3,49	dostateczny
1,75 – 2,49	dopuszczający
poniżej 1,75	niedostateczny

8. Ocenę końcoworoczną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej średnich ważonych ocen semestralnych.

§ 31.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§32.

1. Dopuszcza się zwiększenie wymagań w zależności od specyfiki przedmiotu i zastosowanego narzędzia pomiaru wiedzy.
2. W stosunku do uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno - pedagogicznej dostosowuje się wymagania edukacyjne do zawartych w niej zaleceń.

§ 33.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

2. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§ 34.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) Skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 35.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy wg następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
 - a) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną z zachowania mogą złożyć w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o prognozowanej ocenie wnioski – prośbę z uzasadnieniem o podwyższenie oceny z zachowania do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
6. Udział ucznia w olimpiadach przedmiotowych, rozgrywkach sportowych lub w pracy społecznej nie może przysłonić złych ocen z jego zachowania.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

7. Uczeń kwalifikuje się do określonej oceny z zachowania tylko wtedy, gdy spełnia wszystkie niżej wymienione kryteria:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
- c) wykazują dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) nosi ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły (patrz: Prawa i obowiązki ucznia).
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli.
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- g) nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia pierwszego dnia, a tym bardziej na kolejne godz, lekcyjne.
- h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań, zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę.
- i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
- j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia.
- k) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia).
- l) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły (patrz Prawa i obowiązki ucznia).
- e) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli.
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- g) nie spóźnia się na swoje zajęcia.
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
- i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia.
- j) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia).
- k) nie używa wulgarnego słownictwa.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

3) ocena dobrą, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen z zachowania otrzymuje uczeń który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły (patrz: Prawa i obowiązki ucznia).
- b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów.
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
- e) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stonowany strój, nie stosowanie makijażu)
- f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów
- g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek
- h) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi
- i) w semestrze spóźnił się na zajęcia sporadycznie
- j) w ciągu semestru otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu
- k) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły
- b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec pracowników szkoły
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
- e) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia
- f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów
- g) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi
- h) w semestrze często spóźniał się na zajęcia
- i) w ciągu semestru często otrzymywał uwagi o niewłaściwym zachowaniu
- j) nie wykazuje chęci do współpracy z wychowawcą

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły (patrz: Prawa i obowiązki ucznia)
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły
- c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
- d) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia
- e) nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę
- f) nie pracuje na miarę swoich możliwości i obowiązków
- g) nie wykazuje chęci do współpracy z wychowawcą
- h) w semestrze często spóźniał się na zajęcia
- i) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty
- j) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne, oraz mienie kolegów
- k) działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- l) stosuje szantaż lub zastraszanie
- m) ulega nałogom i namawia do tego innych

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły (patrz: Prawa i obowiązki ucznia)
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska
- c) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieży
- d) znęca się fizycznie lub psychicznie
- e) dewastuje mienie szkolne i społeczne
- f) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie
- g) w semestrze bardzo często spóźnił się na zajęcia
- h) działa w nieformalnych grupach tj. bandy młodzieżowe, gangi, sekty
- i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym
- j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych

8. Ocenę ustala się w oparciu o system punktowy według następujących zasad:

1) Za każde 6 godzin nieusprawiedliwionych lub za 3 spóźnienia „-1 pkt

2) Rzetelne wywiązywanie się z podjętych zadań społecznych:

a) Za wywiązanie się z każdego podjętego zadania uczeń może uzyskać „+1 pkt”.

Przy punktowaniu ocenia się działalność na rzecz szkoły, klasy, środowiska w następujących dziedzinach: sportowej, artystycznej, materialnej na rzecz utrzymania szkoły i powiększenia jej bazy, rozwijanie i prezentowanie własnych zainteresowań.

b) Za reprezentowanie szkoły na konkursach powiatowych „+2 pkt” a wojewódzkich i krajowych „+3 pkt”.

c) Za reprezentowanie szkoły poza szkołą i w dni wolne od zajęć lekcyjnych „+2 pkt”.

3) Wypełnianie obowiązków wynikających z organizacji zajęć szkolnych i pełnienia dyżurów w klasie, wykonywanie poleceń nauczycieli, wychowawcy, dyrekcji szkoły, uczeń otrzymuje „-1pkt” za nie wywiązanie się z każdego powierzonego zadania.

4) Poszanowanie pracy ludzkiej, mienia społecznego i osobistego, dbałość o estetykę otoczenia uczeń otrzymuje „+ 1 pkt” jeżeli w swoim postępowaniu wykazuje poszanowanie mienia, oraz „- 1 pkt” za każde działanie przeciwko poszanowaniu mienia.

5) Przestrzeganie zasad nie palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych i używania narkotyków +1 pkt. jeżeli nie pali, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków -1 pkt. za każdy przypadek spożywania alkoholu lub bardzo częste palenie tytoniu.

6) Estetyka wyglądu ucznia: +1 pkt. jeżeli wygląd odpowiada wymaganiom regulaminu szkoły -1 pkt. jeżeli wygląd bardzo często odbiega od wymagań regulaminu.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- 7) Sposób wypowiedzania się (słownictwo): +1 pkt jeżeli zawsze wypowiada się poprawnie - 1 pkt. jeżeli często używa słownictwa niepoprawnego, -2 pkt. jeżeli bardzo często używa słownictwa niepoprawnego.
- 8) Okazywanie szacunku w kontaktach z ludźmi: +1 pkt. jeżeli zawsze ukazuje szacunek -1 pkt. za każdy przypadek braku okazania szacunku.
- 9) Za każdy przejaw agresywnego zachowania uczeń otrzymuje -1 pkt. Uczeń może zlikwidować punkty ujemne za agresywne zachowanie wykonując prace społeczne na rzecz szkoły.
- 10) Liczba punktów odpowiadająca ocenie z zachowania:

wzorowe	powyżej 16 pkt
bardzo dobre	11 – 15 pkt.
dobre	6 – 10 pkt.
poprawne	-5 – 5 pkt.
nieodpowiednie	-30 – (-6) pkt.
naganne	poniżej –30 pkt.

Wychowawca może podwyższyć ocenę jeżeli do progu brakuje 1 – 2 pkt.

- 11) Pomimo wynikających ze skali pkt. oceny uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia jeżeli:
 - a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska
 - b) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach
 - c) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych środków zaradczych

12) Końcoworoczną ocenę zachowania ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby uzyskanych punktów w pierwszym i drugim semestrze.

W klasach kończących przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę ocenę z lat poprzednich.

- 13) Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, kuratora a także uczniów, którzy mogą wyrazić własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów. Tak ustalona ocena z zachowania jest oceną ostateczną.
- 14) Ocena z zachowania semestralna i końcowa uczniów szkół zawodowych uwzględnia ocenę wystawioną przez pracodawcę, wychowawcę i uzyskaną na kursie.

9. Ocena z zachowania ustalona w sposób, który respektuje powyższe zasady jest oceną ostateczną.
10. Zachowanie ucznia, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły ocenia się co najwyżej jako poprawne, nagana Dyrektora skutkuje otrzymaniem oceny nieodpowiedniej, a kolejne upomnienie rozpoczęciem procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły może podpisać z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) umowę (kontrakt) dotyczącą warunków dalszego uczęszczania do szkoły. W umowie określa się zasady realizacji obowiązku nauki.

§ 37.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2,3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne).
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio do rodzaju egzaminu: prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub opis przebiegu egzaminu praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen; dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego może być udostępniona do wglądu na wniosek ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych)
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 38.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39 ust. 1, 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 40 ust. 1 i 2.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §39.

§ 39

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły – jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Za niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uznaje się następujące sytuacje :
 - a) uczeń klasyfikowany uzyskał w semestrze mniej niż trzy oceny częściowe,
 - b) oceny zostały wystawione na podstawie jednej formy sprawdzania wiadomości (np. pisemnej),
 - c) nauczyciel nie dotrzymał terminów wystawienia ocen i zawiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach,
 - d) mimo prośby rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia w żaden sposób nie uzasadnił wystawionej oceny.
3. Za niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uznaje się następujące sytuacje:
 - a) Nauczyciel nie dotrzymał terminów wystawienia ocen i zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie,
 - b) Mimo prośby rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia w żaden sposób nie uzasadnił wystawionej oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która :
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) 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. Termin sprawdzianu ustala z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi :
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania : Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 40.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy po uprzednim złożeniu wniosku do Dyrektora w terminie 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku dwóch obowiązkowych zajęć wymagana jest pozytywna opinia Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego dla których ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Zakres materiału objęty egzaminem określa egzaminator w porozumieniu z uczniem.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
 - e) do protokołu dołącza się odpowiednio do rodzaju egzaminu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub opis przebiegu egzaminu praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który na egzaminie poprawkowym otrzymał ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 41.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

1. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od niedostatecznych.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Klasyfikowanie słuchaczy w szkole dla dorosłych w systemie zaocznym

§ 42.

1. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
2. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali:
stopień celujący - 6;
stopień bardzo dobry - 5;
stopień dobry - 4;
stopień dostateczny - 3;
stopień dopuszczający – 2;
stopień niedostateczny – 1;
ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
4. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
5. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
6. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
7. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno zimy nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w pkt. 5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
 9. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w pkt. 15, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
 10. Dyrektor szkoły dla dorosłych 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.
 11. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia.
 12. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
 13. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 12 jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
 14. Egzaminy semestralne przeprowadza się w szkole, w trybie określonym w pkt. 38 - 41.
 15. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Przepisy pkt 6 stosuje się odpowiednio.
 16. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
 17. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno zimy nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia sierpnia.
 18. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z pkt. 7, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
 19. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
 20. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
 21. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 19, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub "zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
 22. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 20, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub "zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
 23. Słuchacz kończy szkołę ponadpodstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskała oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział V

Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów Szkoły

§ 42.

1. Wynagrodzenie pracowników Szkoły przysługuje w ramach stosunku pracy i umowy.
2. Umowy z pracownikami zawiera i rozwiązuje Dyrektor Szkoły a umowę z Dyrektorem zawiera i rozwiązuje osoba prowadząca.
3. Prawa i obowiązki pracownika reguluje Kodeks Pracy.
4. Zadania i obowiązki pracowników administracji:
 - 1) prowadzenie sekretariatów: dyrektora szkoły i uczniowskiego,
 - 2) prowadzenie dziennika korespondencji,
 - 3) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników,
 - 4) kompletowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem i zwalnianiem pracowników,
 - 5) sporządzanie wymiarów uposażeń dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
 - 6) sporządzanie sprawozdań dotyczących spraw kadrowych,
 - 7) sporządzanie do ZUS wniosków o renty i emerytury,
 - 8) prowadzenie ewidencji i przyjmowanie zwolnień lekarskich,
 - 9) prowadzenie dokumentacji związanej z ocenianiem i awansem zawodowym nauczycieli,
 - 10) przygotowanie wniosków do nagród, wyróżnień i odznaczeń oraz prowadzenie ich ewidencji,
 - 11) sporządzanie wykazów pracowników,
 - 12) prowadzenie dokumentacji związanej z urlopowaniem pracowników, wydawanie i ewidencjonowanie legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych,
 - 13) opracowywanie regulaminów: funduszu świadczeń socjalnych, pracy, premiowania i nagradzania,
 - 14) prowadzenie ewidencji uczniów,
 - 15) przyjmowanie podań do szkoły,
 - 16) zakładanie arkuszy ocen,
 - 17) wypisywanie, wydawanie oraz ewidencjonowanie legitymacji szkolnych lub ich duplikatów,
 - 18) opracowywanie sprawozdań dotyczących uczniów,
 - 19) prowadzenie archiwum,
 - 20) udział w pracach inwentaryzacyjnych,
 - 21) czuwanie nad prawidłową gospodarką finansową,
 - 22) prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej,
 - 23) obliczanie podatków od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji i prowadzenie rozliczeń z urzędem skarbowym,
 - 24) przestrzeganie dyscypliny finansowej,
 - 25) opracowywanie planów finansowych i ich prawidłowa realizacja,
 - 26) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - 27) terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji,
 - 28) wysyłanie pism urzędowych i pobieranie ich z urzędu pocztowego,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- 29) uczestniczenie w szkoleniach bhp,
 - 30) prowadzenie statystyki wypadków i ich analiza,
5. Zadania i obowiązki pracowników obsługi:
- 1) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektów, dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych,
 - 2) systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia,
 - 3) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń szkolnych,
 - 4) sprzątanie pomieszczeń szkolnych,
 - 5) uczestniczenie w szkoleniach bhp,
 - 6) udział w przeglądach obiektów szkolnych,
 - 7) malowanie pomieszczeń, konserwacja ogrodzenia,
 - 8) wykonywanie nieskomplikowanych prac naprawczych na terenie szkoły

§ 43.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów, a w szczególności odpowiadają za:
 - a) Życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków;
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - c) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
 - d) poziom wyników nauczania i wychowania.
2. Nauczyciele mają prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
3. Nauczyciele mają prawo do:
 - a) warunków pracy umożliwiających realizowanie zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
 - b) szacunku dla swoich poglądów i przekonań;
 - c) stosowania w działalności dydaktycznej i wychowawczej rozwiązań autorskich
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

Wychowawca w celu realizacji tych zadań:

- a) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania przedmiotowego, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz z kryteriami ocen z zachowania.
- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- e) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów
- f) współpracuje z pedagogiem oraz poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- g) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu
- h) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- i) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Nauczyciel jest zobowiązany do efektywnego wykorzystania czasu zajęć i indywidualizowania pracy dydaktycznej, systematycznego kontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) swoich uczniów, udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonania zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego

§ 44.

1. Uczeń ma prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności;
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - d) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań;
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - g) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
 - i) korzystać z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń na terenie szkoły wyłącznie w trakcie przerw międzylekcyjnych.
2. Słuchacz ma prawo do:
- 1) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 3) przedstawiania opiekunowi semestru, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej innych osób,
 - 5) oceny z poszczególnych przedmiotów przyznawane są wyłącznie za wiadomości i sprawności w sposób jawny.
2. Słuchacz ma prawo odwołania się od wszelkich procedur, jego dotyczących w terminie 7 dni do dyrektora Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek:
- a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, systematycznie przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
 - b) przestrzegać zasad kultury życia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - c) dbać o swoje życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - e) dbać o schludny wygląd,
 - f) usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od momentu powrotu do Szkoły;
 - g) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych i moralnych i godnego reprezentowania szkoły,
- 3.1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności całodziennych:**
- a) uczeń ma możliwość usprawiedliwiania swoich nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni od momentu powrotu do Szkoły,
 - b) nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice lub opiekunowie prawni,
 - c) uczeń pełnoletni ma możliwość samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności,
 - d) osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności ucznia jest wychowawca lub inny nauczyciel.
- 3.2. Zasady zwalniania ucznia z lekcji:**
- a) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do wychowawcy klasy.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- c) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego zwalniania się z lekcji po przedstawieniu wychowawcy lub innemu nauczycielowi pisemnej prośby.
4. Słuchacz ma obowiązek:
- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nim, dbania o piękno języka polskiego,
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
 - 3) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Samorządu Słuchaczy,
 - 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku innym osobom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 5) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, utrzymywania porządku na korytarzach i w pomieszczeniach, nie niszczenia ścian, elewacji budynku i sprzętu, za zniszczone mienie słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną,
 - 6) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia,
 - 7) przestrzegania postanowień Statutu.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów decyzją administracyjną Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
- a) w przypadku nieprzestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych;
 - b) w przypadku popełnienia przestępstwa;
 - c) w przypadku spożywania alkoholu i narkotyków na terenie szkoły;
 - d) w przypadku rozwiązania umowy o praktyczną naukę zawodu.
- Szczególne przypadki nieokreślone w Statucie Szkoły i regulaminach szkolnych rozstrzygane są uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
6. Wobec uczniów mogą być stosowane wyróżnienia.
7. Wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrekcji Szkoły, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w formie:
- a) pochwały Dyrektora Szkoły w obecności uczniów;
 - b) list pochwalny Dyrektora Szkoły;
 - c) dyplom uznania;
 - d) nagroda rzeczowa;
 - e) stypendium naukowe przyznawane zgodnie z regulaminem.
8. Wyróżnienia przyznaje się za:
- a) rzetelną naukę;
 - b) wzorową postawę;
 - c) pracę społeczną;
 - d) wzorową frekwencję;
 - e) inne wybitne osiągnięcia.
9. Wobec ucznia stosuje się kary za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów w formie:
- a) upomnienia wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - b) upomnienia Dyrektora (po trzech upomnieniach wychowawcy lub innego nauczyciela);

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- c) nagany Dyrektora (po uprzednim upomnieniu Dyrektora i kolejnych trzech upomnieniach wychowawcy lub innego nauczyciela);
 - d) relegowania ze Szkoły (po kolejnym upomnieniu wychowawcy lub innego nauczyciela).
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się do osoby prowadzącej Szkołę od kar określonych w § 44 ust.9 z wyłączeniem pkt.c Statutu według następujących zasad:
- a) odwołanie musi być uzasadnione i złożone na piśmie w terminie 7 dni od daty ukarania;
 - b) odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni od daty jego złożenia.
11. Skreślenie ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) następuje w drodze decyzji administracyjnej podjętej przez dyrektora szkoły na podstawie statutu. Od decyzji administracyjnej dyrektora o skreśleniu z listy uczniów (słuchaczy), uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), słuchacz mają prawo odwołania się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
12. Uczeń skreślony dyscyplinarnie z listy uczniów danego typu szkoły nie może ubiegać się o przyjęcie do innego typu szkoły w Zespole.
13. Uczeń ma możliwość zmiany szkoły z jednego typu na inny po wyrównaniu różnic programowych, które są uzupełnione na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

Rozdział VI

Finanse Szkoły

§ 45.

1. Nauka w szkołach dla młodzieży jest bezpłatna.
2. Środki finansowe Szkoły pochodzą z:
 - a) kapitału zgromadzonego przez osobę prowadzącą Szkołę,
 - b) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych (darowizny),
 - c) z umów sponsorskich,
 - d) z dotacji z budżetu państwa przekazywanych przez osobę prowadzącą.

Rozdział VII

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

Postanowienia ogólne

§ 46.

1. Wymagane dokumenty:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- a) podanie zawierające PESEL, 2 fotografie,
- b) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursów przedmiotowych,
- c) poświadczona kopia zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
- d) poświadczona kopia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- e) posiadane orzeczenie kwalifikacyjne lub opinie poradni psychologiczno – pedagogicznych.

Zasady rekrutacji

§ 47.

1. O przyjęciu kandydata do pierwszej klasy Zespołu Szkół Niepublicznych im. Jana Szatowskiego decyduje suma punktów, której składnikami są:
 - 1) punkty uzyskane w wyniku egzaminu ósmoklasisty w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu (maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 60), w tym:
 - a) język polski – 20
 - b) matematyka – 20
 - c) język obcy – 20
 - 2) oceny z zajęć edukacyjnych (maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 64), w tym:

język polski max 16 :

 - a) stopień celujący – 16
 - b) stopień bardzo dobry – 14
 - c) stopień dobry – 11
 - d) stopień dostateczny – 6
 - e) stopień dopuszczający – 2

trzy zajęcia wskazane przez szkołę max 48 :

 - a) stopień celujący – 16
 - b) stopień bardzo dobry – 13
 - c) stopień dobry – 10
 - d) stopień dostateczny – 5
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - 3) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 6
 - 4) osiągnięcia w konkursach max 20 przy czym:

za udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty w tym:

 - a) finalistą konkursu przedmiotowego – 15
 - b) laureat konkursu tematycznego – 5
 - c) finalistą konkursu tematycznego - 3
 - 5) osiągnięcia sportowe co najmniej na szczeblu powiatowym max 4:
 - a) I – VI miejsce na szczeblu krajowym lub międzynarodowym – 4
 - b) I – VI miejsce na szczeblu wojewódzkim – 3
 - c) I – III miejsce na szczeblu powiatowym – 2
 - 6) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym max 4:
 - a) I – VI miejsce na szczeblu krajowym lub międzynarodowym – 4

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

- b) I – VI miejsce na szczeblu wojewódzkim – 3
- c) I – III miejsce na szczeblu powiatowym – 2
- 7) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego max 2:
 - a) stały wolontariat (świadoma, bezpłatna, dobrowolna działalność, np. w domach opieki, hospicjach, świetlicach środowiskowych itp.) – 2
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego – 1
- 2. W przypadku nie spełnienia powyższych kryteriów dopuszczalne jest przyjęcie ucznia do Szkoły po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3. Kandydaci do poszczególnych typów szkół w Zespole Szkół Niepublicznych będą przyjmowani w kolejności (lista rankingowa), którą wyznaczy liczba uzyskanych punktów o jakich mowa w Statucie, do wyczerpania miejsc, którymi dysponuje dany kierunek kształcenia.
- 4. Określa się liczbę miejsc w oddziale od 25 do 30 w klasach pierwszych Szkoły, w wyjątkowych przypadkach limit może ulec zmianie za zgodą osoby prowadzącej.
- 5. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby klas cieszących się największym zainteresowaniem kandydatów pod warunkiem uzyskania zgody osoby prowadzącej.
- 6. Przy przyjmowaniu do szkoły w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - c) kandydaci z problemami zdrowotnymi, posiadający opinię publicznej poradni specjalistycznej lub psychologiczno-pedagogicznej .
- 7. Do liceum i technikum przyjmowani są uczniowie w normie intelektualnej.

Szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna

§ 48.

- 1. Szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
- 2. Do zadań komisji w szczególności należy:
 - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć,
 - b) ustalenie na podstawie postępowania kwalifikacyjnego wyników i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół Niepublicznych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
- 3. Ustalenia komisji podejmowane są w formie decyzji.

§ 49.

- 1. Składanie dokumentów do szkoły oraz ogłoszenie wyników rekrutacji nastąpi w terminach przewidzianych w zarządzeniu Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim

2. Od decyzji komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, złożone w formie pisemnej w sekretariacie, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników.
3. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

Rozdział VIII

Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 50.

1. Tekst niniejszego Statutu może być nowelizowany przez Zarząd Janowieckiego Stowarzyszenia Oświatowego.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści według wzoru:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH
im. Jana Szatowskiego
w Janowcu Wielkopolskim 3 Maja 30
88-430 Janowiec Wlkp.tel/fax523023046
NIP:562-180-31-98 REGON 341314088