

Tekst jednolity
z dnia 31.08.2026r.
obowiązuje od
31.08.2026r.
v.2.0

STATUT



***ZESPOŁU SZKÓŁ
NIEPUBLICZNYCH
im. Jana Szatowskiego
w Janowcu Wielkopolskim***

Janowiec Wielkopolski 2024 r.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

Spis treści

Wstęp.....	3
Rozdział I.....	3
Postanowienia ogólne	3
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział II	7
Prowadzenie szkoły	7
Organy szkoły oraz zakres ich zadań	7
Dyrektor Szkoły	8
Rada Pedagogiczna.....	10
Rada Rodziców	11
Samorząd Uczniowski	12
Rada Słuchaczy	13
Rozdział III	14
Organizacja i planowanie działalności Szkoły.....	14
Podstawowe formy działalności edukacyjnej	18
Biblioteka szkolna	24
Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza	25
Praktyka zawodowa i praktyczna nauka zawodu.....	26
Warunki lokalowe Szkoły	27
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	27
Klasyfikowanie słuchaczy w szkole dla dorosłych w systemie zaocznym.....	45
Rozdział IV	48
Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów Szkoły	48
Rozdział V.....	58
Finanse Szkoły	58
Rozdział VI	59
Szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna.....	61
Rozdział VII	62
Postanowienia przejściowe i końcowe	62



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

TREŚĆ:

Wstęp

Statut Szkoły opracowano na podstawie:

1. **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017poz.59).**
2. **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U.2017poz.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.2019poz.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:

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wielkopolski.

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.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

5. Osobą Prowadzącą szkołę jest:

Janowieckie Stowarzyszenie Oświatowe

z siedzibą w:

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wielkopolski.

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.
- d) Szkole Branżowej – należy przez to rozumieć Niepubliczną Branżową Szkołę I Stopnia im. Jana Szatowskiego.
- e) Uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Liceum, Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia.
- f) Słuchaczu - 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/Osobie Prowadzącej szkołę – należy przez to rozumieć Janowieckie Stowarzyszenie Oświatowe.
- i) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Niepublicznych im. Jana Szatowskiego w Janowcu Wielkopolskim.
- j) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§2

1. Szkoła kształci:

a) Uczniów:

- Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Szatowskiego.
- Niepublicznego Technikum im. Jana Szatowskiego – w zawodach: technik rolnik, technik agrobiznesu, technik ekonomista, technik procesów drukowania.
- Niepublicznej Branżowej Szkole I Stopnia im. Jana Szatowskiego w zawodach:



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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.

- b) 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.
 3. Technikum jest pięcioletnią szkołą na podbudowie szkoły podstawowej wchodzącą w skład Zespołu Szkół Niepublicznych w Janowcu Wielkopolskim.
 4. Branżowa Szkoła I Stopnia jest trzyletnią szkołą na podbudowie szkoły podstawowej wchodzącą w skład Zespołu Szkół Niepublicznych w Janowcu Wielkopolskim.
 5. Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych jest czteroletnią szkołą na podbudowie gimnazjum, szkoły podstawowej, zasadniczej szkoły zawodowej i branżowej szkoły I stopnia.
 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,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- 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 §2p.1, odpowiada Osoba Prowadząca zajęcia, a podczas przerwy - nauczyciel pełniący dyżur.
 - 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. §2p.1ust.1, 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



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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:

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wielkopolski.

2. Do zadań osoby prowadzącej szkołę należy:

- a) zapewnienie szkole utrzymania oraz warunków organizacyjnych i kadrowych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- b) powoływanie i odwoływanie Dyrektora szkoły,
- c) zatwierdzanie preliminarza budżetowego szkoły,
- d) zatwierdzanie arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny,
- e) zatwierdzanie struktury organizacyjnej szkoły,
- f) likwidacja szkoły zgodnie z art.172ust.4-5 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.

Rozdział III

Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§6

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły.
- b) WiceDyrektor.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- c) Rada Pedagogiczna.
- d) Rada Rodziców.
- e) Samorząd Uczniowski.
- f) Rada Słuchaczy.
- g) Rada Szkoły.

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.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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.
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.

WiceDyrektor



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

1. WiceDyrektor Szkoły w szczególności:

- a) Wypełnia zadania związane z działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły wyznaczone przez Dyrektora szkoły.
- b) Zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

Rada Pedagogiczna

§9

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.
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.

§10

1. Zadania i zasady działania Rady Pedagogicznej określają art.69-73 - Ustawy Prawo oświatowe.
2. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników i klasyfikacji rocznej oraz końcowej.
 - b) Zatwierdzanie planów pracy Szkoły.
 - c) Podejmowanie uchwał dotyczących koncepcji innowacji i eksperymentów pedagogicznych w uzgodnieniu z osobą prowadzącą Szkołę i Kuratorium Oświaty.
 - d) Określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

-
- e) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 - f) 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:
 - przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
 - g) 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 nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rada Rodziców

§11

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.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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

§12

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.
4. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Klubem Wolontariusza, który ma następujące założenia:
 - a) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - b) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - c) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - d) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych,
 - e) uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- f) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
5. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowanie się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

Rada Słuchaczy

§13

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:
 - 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.

Rada Szkoły

§14

1. Rada Szkoły jest społecznym organem wewnętrznym szkoły, powstałym na podstawie ustawy o systemie oświaty jako forma porozumienia i współpracy społeczności szkolnej.
2. Rada Szkoły jest organem reprezentującym całą społeczność szkolną.
3. Celem istnienia Rady Szkoły jest stworzenie możliwości wymiany poglądów i uzgadniania interesów wszystkich członków szkolnej społeczności.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi co najmniej 6 osób w równej liczbie: nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną, przewodniczący i zastępca Rady Rodziców, przewodniczący i zastępca Samorządu Uczniowskiego
5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata, z możliwością dokonywania corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

6. Istnieje możliwość rozszerzania składu Rady o osoby wspierające szkołę, niebędące nauczycielami zatrudnionymi w szkole, uczniami szkoły ani ich rodzicami, wskazane przez organ prowadzący szkołę.
7. W przypadku konieczności dokonania większych zmian, bez względu na ich przyczynę, następuje rozwiązanie Rady Szkoły.
8. Wszyscy członkowie Rady Szkoły są równouprawnieni w swoich działaniach w ramach pracy w Radzie Szkoły.
9. W swojej działalności członkowie Rady Szkoły zobowiązani są kierować się szeroko rozumianym dobrem szkoły.
10. Członkowie Rady Szkoły nie mogą być w swojej działalności poddawani żadnym naciskom zewnętrznym ze strony organów wewnętrznych ani zewnętrznych szkoły.
11. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.

§15

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

Rozdział III

Organizacja i planowanie działalności Szkoły

§ 16

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:
 - a) plan pracy szkoły,
 - b) arkusz organizacji Szkoły,
 - c) 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.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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.
10. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
11. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w §16p.10, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
12. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

§16a

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w pkt 1, uczeń włącza mikrofon i kamerę na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w pkt 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w pkt 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie.
6. Podczas zajęć, o których mowa w pkt 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w pkt 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w pkt 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w pkt 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w pkt 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w pkt 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w pkt 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w pkt 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w pkt 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w pkt 1, uczeń:
 - a) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - d) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - e) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły,
 - a o zajęściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - f) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - g) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - h) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - i) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - j) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - k) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.

§16b

1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - a) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Vulcan,
 - b) uczestniczenie w zajęciach,
 - c) odbieranie wiadomości,
 - d) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - e) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - f) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
2. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

§17

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

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem pkt 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.

§18a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - c) w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nowotworzonym ustala Osoba Prowadząca.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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.

§20

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.

§ 20a.

Organizacja zajęć z edukacji zdrowotnej

1. Szkoła organizuje i realizuje zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna w wymiarze określonym w szkolnym planie nauczania, zgodnie z ramowymi planami nauczania dla szkół ponadpodstawowych.
2. Zajęcia z edukacji zdrowotnej dzielą się na:
 1. część obowiązkową, obejmującą treści z zakresu zdrowia fizycznego, psychicznego, społecznego, profilaktyki uzależnień oraz systemu ochrony zdrowia;
 2. fakultatywny moduł „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, realizowany równolegle w wymiarze określonym w przepisach prawa oświatowego.
 3. Udział ucznia w fakultatywnym module „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” jest dobrowolny i opiera się na zasadzie braku sprzeciwu (domyślnego zapisu).
 4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach modułu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, jeżeli:



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

1. w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice (prawni opiekunowie) złożą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację;
2. w przypadku ucznia pełnoletniego – uczeń tenłoży dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację.
5. Pisemną rezygnację, o której mowa w ust. 4, składa się dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 25 września danego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach losowych rezygnacja może zostać złożona w trakcie roku szkolnego ze skutkiem od kolejnego miesiąca nauki. Złożonej rezygnacji nie można cofnąć w danym roku szkolnym.
6. Zajęcia w ramach fakultatywnego modułu „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie podlegają ocenie (uczeń nie otrzymuje ocen bieżących, śródrocznych ani rocznych). Udział bądź nieudział w tych zajęciach nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Na świadectwie szkolnym promocyjnym oraz świadectwie ukończenia szkoły nie umieszcza się stopnia ani adnotacji dotyczących modułu fakultatywnego.
8. W każdym roku szkolnym, nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem realizacji zajęć z modułu „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy ma obowiązek przeprowadzić spotkanie informacyjne:
 1. z rodzicami uczniów niepełnoletnich;
 2. z uczniami pełnoletnimi.
9. Podczas spotkania, o którym mowa w ust. 8, nauczyciel przedstawia pełną informację o celach i treściach programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz środkach dydaktycznych planowanych do wykorzystania podczas lekcji. Szkoła umożliwia wgląd do tych materiałów w sekretariacie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10. Uczniom, którzy złożyli rezygnację z udziału w module fakultatywnym, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej, bibliotece lub organizuje inne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w czasie trwania tych lekcji.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

§ 20b.

Organizacja oddziałów łączonych w kształceniu zawodowym

1. W przypadku niskiej liczby uczniów w poszczególnych oddziałach, uwarunkowanej sytuacją demograficzną lub specyfiką rekrutacji na dane kierunki, szkoła może tworzyć oddziały łączone.
2. Łączenie oddziałów może dotyczyć:
 1. uczniów realizujących ten sam zawód na różnych poziomach klas (łączenie międzyklasowe w ramach przedmiotów ogólnokształcących);
 2. uczniów kształcących się w różnych zawodach w ramach tej samej klasy (np. klasa wielozawodowa).
 3. Łączenie oddziałów w celu realizacji zajęć z zakresu kształcenia zawodowego dopuszcza się wyłącznie przy spełnieniu następujących warunków:
 1. w przypadku teoretycznych przedmiotów zawodowych – jeżeli dla łączonych zawodów występuje wspólna podbudowa programowa lub zbieżność treści kształcenia w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie;
 2. w przypadku praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) – pod warunkiem zachowania odrębnych stanowisk pracy oraz bezwzględnego przestrzegania przepisów Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (BHP) właściwych dla każdego z nauczanych zawodów.
 4. Liczba uczniów w oddziale łączonym na zajęciach teoretycznych nie może przekraczać limitów określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
 5. Liczebność grup na zajęciach praktycznych w oddziałach łączonych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając:
 1. specyfikę zakładu pracy i bazy dydaktycznej szkoły;
 2. stopień zagrożenia wypadkowego na danym stanowisku roboczym;



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

3. konieczność zapewnienia efektywnego nadzoru pedagogicznego przez nauczyciela zawodu lub instruktora.
6. Szczegółową organizację nauczania w oddziałach łączonych, w tym podział na grupy, liczbę godzin oraz harmonogram zajęć praktycznych realizowanych u pracodawców lub w Centrach Kształcenia Zawodowego (CKZ), określa arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny.

§ 20c

Szkolna Ocena Funkcjonalna

1. W szkole wdraża się model Szkolnej Oceny Funkcjonalnej oparty na podejściu biopsychospołecznym, służący wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. Szkolna Ocena Funkcjonalna stanowi podstawę do opracowania, monitorowania oraz modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET).
3. Ocena funkcjonalna polega na identyfikacji barier oraz zasobów środowiskowych, a także na określeniu profilu funkcjonowania ucznia w następujących obszarach:
 1. uczenie się i stosowanie wiedzy;
 2. zadania i obowiązki ogólne;
 3. komunikowanie się;
 4. poruszanie się;
 5. dbanie o siebie;
 6. życie domowe;
 7. relacje i kontakty z innymi ludźmi;
 8. główne obszary życia (w tym edukacja i przygotowanie do samodzielności).



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

4. Oceny funkcjonalnej dokonuje Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej (Wielospecjalistyczny Zespół Wspierający) we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
5. Narzędzia i metody stosowane podczas procedury oceny funkcjonalnej obejmują:
 1. standaryzowane kwestionariusze oceny funkcjonalnej oparte na klasyfikacji ICF;
 2. wieloaspektową obserwację ucznia w naturalnym środowisku szkolnym (podczas lekcji, przerw, wycieczek);
 3. analizę wytworów pracy ucznia;
 4. wywiady z rodzicami oraz samym uczniem (jeśli pozwala na to jego stan zdrowia).
6. Wyniki Szkolnej Oceny Funkcjonalnej są dokumentowane w Arkuszu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) i są udostępniane rodzicom ucznia na ich wniosek.
7. Szkolną Ocenę Funkcjonalną przeprowadza się co najmniej dwa razy w roku szkolnym – przed opracowaniem IPET oraz w celu dokonania oceny efektywności podjętych działań edukacyjno-terapeutycznych przed zakończeniem roku szkolnego.

Biblioteka szkolna

§21

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 Multimedialne Centrum Informacyjne.
3. Z Biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie i słuchacze,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - c) inne osoby - za zgodą nauczyciela bibliotekarza.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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

§22

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

§23



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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

§24

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.
5. Umowy w sprawie organizacji i przebiegu praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego statutu.
6. Praktyka zawodowa i praktyczna nauka zawodu prowadzone są pod kierunkiem opiekuna praktyk, pracowników zakładu pracy, posiadających przygotowanie pedagogiczne.
7. Nadzór pedagogiczny realizacji praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu z ramienia Szkoły pełni kierownik kształcenia praktycznego.
8. Uczniowie Technikum odbywają praktyki zawodowe w wymiarze 4 tygodni w klasie trzeciej i czwartej.
9. Uczniowie Niepublicznej Branżowej Szkoły I Stopnia odbywają praktyczną naukę zawodu 2 dni w klasie pierwszej oraz 3 dni w klasie drugiej i trzeciej.
10. Zaliczenie praktyki zawodowej powinno być potwierdzone w dzienniczku praktyk a praktycznej nauki zawodu zaświadczeniem wystawionym przez pracodawcę.
11. Ocena z praktyki zawodowej i praktycznej nauki zawodu winna uwzględniać następujące kryteria:



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- a) dyscyplinę,
- b) samodzielność pracy,
- c) jakość wykonywanej pracy,
- d) przestrzeganie przepisów bhp.

Warunki lokalowe Szkoły

§25

1. Właściwej realizacji zadań statutowych szkół wchodzących w skład Zespołu służą:
pomieszczenia zlokalizowane:
 1. w budynku A:
 - a) na parterze - 3 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/ wiceDyrektora, toaleta, cztery sale dydaktyczne,
 - c) na II piętrze - biblioteka szkolna z centrum multimedialnym i czytelnia, gabinet pomocy psychologiczno - pedagogicznej, 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 ekonomista i technik procesów drukowania nauka zawodu odbywa się w pracowni przedmiotów poligraficznych, pracowni komputerowej oraz w zakładach pracy zgodnie z programem, za które są odpowiedzialni nauczyciele zawodu.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

§26

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.
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 spójne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania 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.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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 oceny 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.

§27

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.

§28

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.

§29

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z:
 - a) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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 „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 możliwe jest zwolnienie z nauki drugiego języka obcego jeśli taka potrzeba wynika z ww. orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§30

1. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów szkół dokonywane jest w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6
stopień bardzo dobry – 5
stopień dobry – 4
stopień dostateczny – 3
stopień dopuszczający – 2
stopień niedostateczny – 1

W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących i śródrocznych o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Ocenę klasyfikacyjną 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.
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.

§31.

1. Wiedza i umiejętności ucznia sprawdzane są różnymi metodami i przy zastosowaniu różnorodnych narzędzi w tym szczególnie:
 - b) kartkówek,
 - c) klasówek,
 - d) wypowiedzi ustnych,
 - e) referatów,
 - f) prac domowych,
 - g) recytacji,
 - h) ćwiczeń praktycznych,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

i) ocenie podlega również aktywność ucznia w czasie lekcji, praca w grupie, ćwiczenia na zajęciach lekcyjnych,

j) innych uznanych formach oceniania.

2. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:

a) Sprawdzianem nazwana jest pisemna praca uczniów, obejmująca wiadomości i umiejętności z większej partii materiału (np. z działu programowego), trwająca przynajmniej 45 minut.

b) Uczniowie mają prawo do:

- znajomości zakresu sprawdzianu,
- najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia (nie więcej jednak niż jednego sprawdzianu dziennie),
- ustalenia z nauczycielem terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- poprawienia każdej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej. Ocenę można poprawić tylko raz, w terminie dwóch tygodni od poinformowania ucznia o uzyskanej ocenie. Formę i termin poprawy ustalają wspólnie nauczyciel i uczeń.

c) Uczniowie mają obowiązek:

- przygotować się do sprawdzianu przez powtórzenie materiału,
- przynieść materiały wymagane przez nauczyciela na sprawdzianie,
- samodzielnie rozwiązywać zadania sprawdzające, nie przeszkadzając w pracy pozostałym uczniom,
- w przypadku nieobecności na sprawdzianie napisać zaległy sprawdzian w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły. Uczeń, który nie wywiąże się z tego zobowiązania, otrzymuje ocenę niedostateczną.

d) Nauczyciele mają prawo do:

- wyboru formy sprawdzianu,
- przerywania pisania i zabrania sprawdzianu uczniowi, który nie przestrzega zasad ustalonych przez nauczyciela (praca niesamodzielna, przeszkadzanie pozostałym uczniom). Wiąże się to z uzyskaniem oceny niedostatecznej,
- w wyjątkowych przypadkach, na prośbę uczniów, zmiany terminu sprawdzianu z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązują punkty b2 i c2.

e) Nauczyciele mają obowiązek:

- przestrzegać zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami,
- zapowiadać termin sprawdzianu co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, określając zakres wymaganego na sprawdzianie materiału,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- przeprowadzać lekcję powtórzeniową przed sprawdzianem obejmującą wymagane treści oraz umiejętności,
- dokonać wpisu zapowiadanego sprawdzianu w dzienniku lekcyjnym elektronicznym. W przypadku przełożenia terminu sprawdzianu, należy dokonać powtórnego wpisu w wybranym terminie, z adnotacją „sprawdzian przeniesiony z dnia...”
- omówić wyniki sprawdzianu i poprawić z uczniami typowe dla klasy błędy,
- f) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, ponownego ustalenia z klasą terminu (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
- g) Rodzice mają prawo do:
 - zapoznania się ze sprawdzianami swoich dzieci oraz z oceną tych sprawdzianów.

3. Zasady przeprowadzania kartkówek:

- a) Kartkówką nazwana jest pisemna praca uczniów, obejmująca wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji. Czas pisania kartkówki nie przekracza 30 minut.
- b) Uczniowie mają prawo do:
 - maksymalnie dwóch kartkówek dziennie, z uwzględnieniem, że liczba kartkówek w tygodniu nie przekracza 8,
 - ustalenia z nauczycielem terminu kartkówki,
 - poprawienia każdej oceny niedostatecznej. Ocenę można poprawić tylko raz, w terminie dwóch tygodni od poinformowania ucznia o uzyskanej ocenie.
- c) Uczniowie mają obowiązek:
 - przygotować się do kartkówki przez powtórzenie materiału,
 - przynieść materiały wymagane przez nauczyciela na kartkówkę,
 - samodzielnie rozwiązywać zadania sprawdzające, nie przeszkadzając w pracy pozostałym uczniom.
- d) Nauczyciele mają prawo do:
 - wyboru formy kartkówki,
 - przerwania pisania i zabrania kartkówki uczniowi, który nie przestrzega zasad ustalonych przez nauczyciela (praca niesamodzielna, przeszkadzanie pozostałym uczniom). Wiąże się to z uzyskaniem oceny niedostatecznej,
 - w wyjątkowych przypadkach, na prośbę uczniów, zmiany terminu kartkówki z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt c1.
- e) Nauczyciele mają obowiązek:

- przestrzegać zasady ilościowego obciążenia uczniów kartkówkami,
 - zapowiadać termin kartkówki,
 - dokonać wpisu zapowiadanej kartkówki w dzienniku elektronicznym. W przypadku przełożenia terminu kartkówki, należy dokonać powtórnego wpisu w wybranym terminie, z adnotacją „kartkówka przeniesiona z dnia...”
 - w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu kartkówki, ponownego ustalenia z klasą terminu.
- f) Rodzice mają prawo do:
- zapoznania się ze kartkówkami swoich dzieci oraz z oceną tych kartkówek.
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 sprawdzianów i kartkówek:
- 0% - 29% = niedostateczny
 - 30% - 49% = dopuszczający
 - 50% - 75% = dostateczny
 - 76% - 90% = dobry
 - 91% - 95% = bardzo dobry
 - 96% - 100% = celujący
6. Ocenę semestralną i końcoworoczną wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia zawodowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

Klasyfikacja śródroczna

§32

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego semestru nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

Klasyfikacja roczna

§33

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

§34

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

4. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzje w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

Ocena zachowania

§35

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.

§36

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.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń 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 wnioszek – 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.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następujących kryteriów merytorycznych, ocenianych w ramach 9 ustawowych obszarów funkcjonowania ucznia:

1. Ocenę WZOROWĄ (wz) otrzymuje uczeń, który:

- Wywiązuje się z obowiązków: wzorowo i samodzielnie spełnia wszystkie wymagania regulaminowe, systematycznie przygotowuje się do zajęć, a ewentualne nieobecności usprawiedliwia natychmiast.
- Okazuje szacunek: odnosi się z głębokim szacunkiem do każdego człowieka; aktywnie przeciwdziała przejawom agresji i nietolerancji w grupie.
- Odpowiedzialność za rozwój: wyznacza własne cele rozwojowe, rozwija pasję i chętnie dzieli się wiedzą z rówieśnikami.
- Normy społeczne: bezbłędnie przestrzega zasad prawa, norm etycznych i społecznych w szkole oraz poza jej terenem.
- Kultura języka: posługuje się nienaganną, kulturalną polszczyzną i dba o czystość języka w każdym kanale komunikacji (w tym w sieci).
- Bezpieczeństwo i zdrowie: rygorystycznie przestrzega zasad BHP, propaguje zdrowy styl życia i chroni bezpieczeństwo innych.
- Współpraca i relacje: jest liderem pozytywnych relacji rówieśniczych, potrafi konstruktywnie rozwiązywać konflikty i budować zgodę w klasie.
- Zaangażowanie w życie wspólnoty: z własnej inicjatywy podejmuje i organizuje działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego (np. wolontariat).
- Szacunek dla narodu i kultur: prezentuje godną postawę podczas uroczystości, szanuje symbole narodowe oraz wykazuje otwartość i szacunek wobec tradycji innych kultur.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

2. Ocenę BARDZO DOBRĄ (bdb) otrzymuje uczeń, który:

- Wywiązuje się z obowiązków: rzetelnie i bez przypominania wykonuje zadania ucznia, nie spóźnia się, terminowo dostarcza usprawiedliwienia.
- Okazuje szacunek: zachowuje pełną kulturę wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
- Odpowiedzialność za rozwój: chętnie bierze udział w zajęciach, dba o postępy w nauce i pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli.
- Normy społeczne: przestrzega regulaminów szkolnych i ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego.
- Kultura języka: dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów.
- Bezpieczeństwo i zdrowie: nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, dba o higienę i zdrowie własne oraz otoczenia.
- Współpraca i relacje: zgodnie współpracuje w zespołach zadaniowych i włącza się w budowanie dobrych relacji w klasie.
- Zaangażowanie w życie wspólnoty: chętnie uczestniczy w pracach i akcjach organizowanych przez klasę lub szkołę.
- Szacunek dla narodu i kultur: szanuje tradycje, historię, symbole narodowe oraz odnosi się z szacunkiem do odmienności kulturowej.

3. Ocenę DOBRĄ (db) otrzymuje uczeń, który:

- Wywiązuje się z obowiązków: zasadniczo spełnia obowiązki szkolne, rzadko uchybia regulaminom, sporadycznie zapomina o terminach.
- Okazuje szacunek: w codziennych kontaktach zachowuje poprawną i kulturalną postawę wobec innych ludzi.
- Odpowiedzialność za rozwój: stara się pracować na miarę swoich możliwości, przyjmuje do wiadomości uwagi wychowawcze.
- Normy społeczne: przestrzega podstawowych norm społecznych; sporadyczne błędy w zachowaniu potrafi naprawić.
- Kultura języka: jego język jest poprawny, unika słów wulgarnych i obraźliwych.
- Bezpieczeństwo i zdrowie: stosuje się do zasad bezpieczeństwa w szkole.
- Współpraca i relacje: poprawnie funkcjonuje w grupie, nie wchodzi w długotrwałe konflikty.
- Zaangażowanie w życie wspólnoty: wykonuje podstawowe zadania na rzecz klasy wyznaczone przez nauczyciela lub samorząd.
- Szacunek dla narodu i kultur: zachowuje właściwą postawę podczas uroczystości państwowych i szkolnych, nie neguje wartości innych kultur.

4. Ocenę POPRAWNĄ (pop) otrzymuje uczeń, który:

- Wywiązuje się z obowiązków: zdarza mu się zaniedbywać obowiązki, dopuszcza się nieregularnego usprawiedliwiania nieobecności lub częstych spóźnień.
- Okazuje szacunek: zdarzają mu się zachowania nietaktowne, jednak po zwróceniu uwagi zmienia swoją postawę.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- Odpowiedzialność za rozwój: wykazuje bierność w procesie własnego rozwoju, rzadko podejmuje działania naprawcze.
 - Normy społeczne: zdarza mu się naruszać normy społeczne lub regulamin szkoły, ale uchybienia te nie mają charakteru ciągłego.
 - Kultura języka: w komunikacji zdarza mu się używać języka potocznego, niedbałego lub pojedynczych słów niecenzuralnych.
 - Bezpieczeństwo i zdrowie: sporadycznie łamie zasady bezpieczeństwa (np. biega po korytarzu), ale reaguje na upomnienia.
 - Współpraca i relacje: miewa trudności we współpracy grupowej, wykazuje tendencję do izolowania się lub prowokowania drobnych sprzeczek.
 - Zaangażowanie w życie wspólnoty: rzadko i niechętnie bierze udział w działaniach zespołowych.
 - Szacunek dla narodu i kultur: zachowuje pasywną postawę podczas wydarzeń o charakterze patriotycznym.
5. Ocenę NIEODPOWIEDNIA (ndp) otrzymuje uczeń, który:
- Wywiązuje się z obowiązków: rażąco lekceważy obowiązki szkolne, notorycznie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
 - Okazuje szacunek: często zachowuje się arogancko lub agresywnie wobec rówieśników, nauczycieli lub innych pracowników.
 - Odpowiedzialność za rozwój: odrzuca pomoc pedagogiczną, odmawia pracy nad poprawą własnego zachowania.
 - Normy społeczne: świadomie i wielokrotnie łamie regulaminy szkolne oraz powszechne normy społeczne.
 - Kultura języka: często używa wulgaryzmów, stosuje przemoc słowną lub obraża inne osoby.
 - Bezpieczeństwo i zdrowie: stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia swojego lub innych (np. bójki, niszczenie mienia, sięganie po używki).
 - Współpraca i relacje: działa destrukcyjnie na grupę rówieśniczą, celowo wywołuje konflikty, odmawia jakiegokolwiek współpracy.
 - Zaangażowanie w życie wspólnoty: całkowicie odmawia udziału w życiu klasy i szkoły, bojkotuje wspólne inicjatywy.
 - Szacunek dla narodu i kultur: manifestuje brak szacunku dla symboli narodowych, tradycji lub obraża inne kultury i narodowości.
6. Ocenę NAGANNA (ng) otrzymuje uczeń, który:
- W sposób ciągły, intencjonalny i rażący łamie zasady we wszystkich 9 obszarach oceniania, a podjęte przez szkołę środki wychowawcze, profilaktyczne i dyscyplinujące nie przyniosły żadnej poprawy.
 - Dopuścił się czynu o charakterze przestępczym (np. kradzież, rozbój, cyberprzemoc o wysokiej szkodliwości, posiadanie lub rozprowadzanie substancji niedozwolonych) na terenie szkoły lub poza nią.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

8. Ocena z zachowania ustalona w sposób, który respektuje powyższe zasady jest oceną ostateczną.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej oraz rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyżej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku.
10. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego o norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
11. Nauczyciele uczący i wychowawca klasy zobowiązani są wpisywać pochwały i uwagi negatywne o uczniach w dzienniku w zakładce pochwał i uwag. Uwagi pozytywne (pochwały) lub negatywne stanowią podstawę dla wychowawcy klasy podczas wystawiania ocen z zachowania. Pochwały lub uwagi, które otrzymał uczeń po wystawieniu oceny z zachowania za pierwszy semestr wpisywane są jako pochwały lub uwagi za drugi semestr i brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania za drugi semestr.
12. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach z zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramy pracy szkoły, zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o niepełnosprawności albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
14. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) opinię uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
 - c) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) zapisy w dzienniku elektronicznym (pochwały i uwagi),
 - e) Możliwości poprawy zachowania.
15. W ostatnich 10 dniach poprzedzających zakończenie zajęć dydaktycznych wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę

16. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
17. Zachowanie ucznia, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły ocenia się co najwyżej jako poprawne, nagana Dyrektora skutkuje otrzymaniem oceny nieodpowiedniej. Wyczerpanie środków zaradczych skutkuje rozpoczęciem procedury skreślania ucznia z listy uczniów szkoły.
18. 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

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 przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać 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), jednak nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej
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.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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 §40pkt.1 i 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 §41 pkt.1 i 2.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §39.

§39

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.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

2. Za niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uznaje się następujące sytuacje:
 - a) nauczyciel nie dotrzymał terminów wystawienia ocen i zawiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach,
 - b) mimo prośby rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia w żaden sposób nie uzasadnił wystawionej oceny.
3. 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), jednak nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 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.
4. 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.
5. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. 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 nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego 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.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§41

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



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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 przeznaczonego 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 dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno zima nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosenno zima 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



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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 8 - 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 zaliczającego 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



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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

Rozdział IV

Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów Szkoły

§43

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:
 - prowadzenie sekretariatów: Dyrektora szkoły i uczniowskiego,
 - prowadzenie dziennika korespondencji,
 - prowadzenie teczek akt osobowych pracowników,
 - kompletowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem i zwalnianiem pracowników,
 - sporządzanie wymiarów uposażeń dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
 - sporządzanie sprawozdań dotyczących spraw kadrowych,
 - sporządzanie do ZUS wniosków o renty i emerytury,
 - prowadzenie ewidencji i przyjmowanie zwolnień lekarskich,
 - prowadzenie dokumentacji związanej z ocenianiem i awansem zawodowym nauczycieli,
 - przygotowanie wniosków do nagród, wyróżnień i odznaczeń oraz prowadzenie ich ewidencji,
 - sporządzanie wykazów pracowników,
 - prowadzenie dokumentacji związanej z urlopowaniem pracowników, wydawanie i ewidencjonowanie legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- opracowywanie regulaminów: funduszu świadczeń socjalnych, pracy, premiovania i nagradzania,
- prowadzenie ewidencji uczniów,
- przyjmowanie podań do szkoły,
- zakładanie arkuszy ocen,
- wypisywanie, wydawanie oraz ewidencjonowanie legitymacji szkolnych lub ich duplikatów,
- opracowywanie sprawozdań dotyczących uczniów,
- prowadzenie archiwum,
- udział w pracach inwentaryzacyjnych,
- czuwanie nad prawidłową gospodarką finansową,
- prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej,
- obliczanie podatków od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji i prowadzenie rozliczeń z urzędem skarbowym,
- przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- opracowywanie planów finansowych i ich prawidłowa realizacja,
- sporządzanie sprawozdań finansowych,
- terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji,
- wysyłanie pism urzędowych i pobieranie ich z urzędu pocztowego,
- uczestniczenie w szkoleniach bhp,
- prowadzenie statystyki wypadków i ich analiza.

5. Zadania i obowiązki pracowników obsługi:

- dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektów, dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych,
- systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia,
- wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń szkolnych,
- sprzątanie pomieszczeń szkolnych,
- uczestniczenie w szkoleniach bhp,
- udział w przeglądach obiektów szkolnych,
- malowanie pomieszczeń, konserwacja ogrodzenia,
- wykonywanie nieskomplikowanych prac naprawczych na terenie szkoły.

§44



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną – 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 autor-skich.
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:
 - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- 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 napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - e) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - f) współpracuje z pedagogiem i psychologiem 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.
7. 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,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

Wychowawca w celu realizacji tych zadań:

- diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania przedmiotowego, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz z kryteriami ocen z zachowania,
- 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 napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- współpracuje z pedagogiem i psychologiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
- kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

9. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- a) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
- b) Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
- c) Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- d) Koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się
- e) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
- f) Współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
- g) Koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo – profilaktycznym
- h) Dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny radzie pedagogicznej

10. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- a) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c) Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- d) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- e) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
- f) Udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom,
- g) Coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, problemu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§45

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- 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,
- 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) korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń na terenie szkoły wyłącznie w trakcie przerw międzylekcyjnych.

2. Słuchacz ma prawo do:

- a) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
- b) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na niewyjaśnień i odpowiedzi,
- c) przedstawiania opiekunowi semestru, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- d) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej innych osób,
- e) oceny z poszczególnych przedmiotów przyznawane są wyłącznie za wiadomości i sprawności w sposób jawny.
- f) 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,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- f) usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od momentu powrotu do Szkoły;
- g) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm 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 poprzez dziennik elektroniczny. Prośba powinna zawierać również uzasadnienie nieobecności oraz oświadczenie o odpowiedzialności za zwalnianego ucznia,
- b) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego zwalniania się z lekcji po przedstawieniu wychowawcy lub innemu nauczycielowi pisemnej prośby poprzez dziennik elektroniczny.

4. Słuchacz ma obowiązek:

- a) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno języka polskiego,
- b) systematycznego przygotowywania się do zajęć, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
- c) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Samorządu Słuchaczy,
- d) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - okazywania szacunku innym osobom,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- e) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, utrzymywania porządku na korytarzach i w pomieszczeniach, nieniszczenia ścian, elewacji



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH

IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

-
- budynku i sprzętu, za zniszczone mienie słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną,
- f) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia,
 - g) przestrzegania postanowień Statutu.
5. Wobec uczniów mogą być stosowane wyróżnienia.
6. Wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrekcji Szkoły, Opiekuna Samorządu Uczniowskiego w formie:
- pochwały Dyrektora Szkoły w obecności uczniów;
 - list pochwalny Dyrektora Szkoły;
 - dyplom uznania;
 - nagroda rzeczowa;
 - stypendium naukowe przyznawane zgodnie z regulaminem.
7. Wyróżnienia przyznaje się za:
- rzetelną naukę;
 - wzorową postawę;
 - pracę społeczną;
 - wzorową frekwencję;
 - inne wybitne osiągnięcia.
8. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców/opiekunów.
9. Uczeń może otrzymać następujące kary:
- upomnienia wychowawcy klasy;
 - nagany wychowawcy;
 - upomnienie Dyrektora;
 - nagany Dyrektora;
 - obniżenie oceny zachowania;
 - przeniesienie do innej klasy;
 - przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty;
 - odebranie przywileju, np. udziału w wydarzeniach szkolnych, klasowych, wycieczkach itp.
 - skreślenie ucznia z listy uczniów
10. Kare nagany może udzielić wychowawca lub Dyrektor Szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor Szkoły.
11. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń:
- a) Przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

- b) Rozprowadza wyżej wymienione środki.
- c) Demoralizuje innych uczniów.
- d) W sposób szczególnie rażąco narusz postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo - dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
- e) Wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę,
- f) Rodzice lub opiekunowie ucznia nie uregulowali opłaty z tytułu czesnego a zaległość wynosi równowartość opłaty za trzy miesiące i w okresie, którego dotyczy zaległość nie wyjaśniono przyczyn tej sytuacji.
- g) Przerwał praktyczną naukę zawodu w związku z rozwiązaniem umowy,
- h) Popełnia przestępstwo.
- i) W sposób rażąco nie realizuje obowiązku szkolnego.

Szczególne przypadki nie określone w Statucie szkoły i regulaminach szkolnych rozstrzygane są uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

- 12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się do Dyrektora szkoły:
 - 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.
- 13. 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.
- 14. Uczeń skreślony dyscyplinarnie z listy uczniów danego typu szkoły nie może ubiegać się o przyjęcie do innego typu szkoły w Zespole.
- 15. 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 V

Finanse Szkoły

§46

- 1. Nauka w szkołach dla młodzieży jest odpłatna.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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,
- e) Umowy w przedmiocie świadczeń edukacyjnych – czesnego wnoszonego przez rodziców (pranych opiekunów) uczniów lub pełnoletnich uczniów.

Rozdział VI

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły Postanowienia ogólne

§47

1. Wymagane dokumenty:

- a) podanie zawierające PESEL, 2 fotografie oraz fotografa w formie cyfrowej.
- 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,
- f) umowa w przedmiocie świadczeń edukacyjnych.

Zasady rekrutacji

§48

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



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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) finalista konkursu przedmiotowego – 15
- b) laureat konkursu tematycznego – 5
- c) finalista 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
- 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 niespełnienia powyższych kryteriów dopuszczalne jest przyjęcie ucznia do Szkoły po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH IM. JANA SZATOWSKIEGO

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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

§49

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.

§50

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



ZESPÓŁ SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH **IM. JANA SZATOWSKIEGO**

ul. 3 Maja 30, 88-430 Janowiec Wlkp., tel. +48 52 302 30 46

email: szkola@zsnjanowiec.pl

NIP: 562-180-31-98, REGON: 341314088

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 VII

Postanowienia przejściowe i końcowe

§51

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzania w nim zmian jest Rada Pedagogiczna
3. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w Statucie oraz zmiany Statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w Statucie lub projekt Statutu.
6. Dyrektor Szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst Statutu po każdej jego nowelizacji
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści według wzoru: