**WAŻNE INFORMACJE- PRZYPOMNIENIE**

1. Wszystkie ważne informacje dotyczące nauki w szkole Żak znajdują się na stronie internetowej w zakładce **AKTUALNOŚCI.**
2. Zakładkę **AKTUALNOŚCI** należy przeglądać często, zwłaszcza w piątek wieczorem przed zjazdem.
3. Plan lekcji oraz harmonogram zjazdów znajduje się tylko i wyłącznie w zakładce **AKTUALNOŚCI.**
4. Strefa Słuchacza w tej chwili służy tylko i wyłącznie do zmiany danych osobowych ( numer telefonu, adres mailowy). W sytuacji rozporządzenia o nauce **online** Strefa Słuchacza będzie służyła do logowania i pobierania materiałów. Na zajęcia w formie online łączymy się za pomocą linków, które dostępne są w Strefie słuchacza (po zalogowaniu się na swoje konto). Wcześniej należy pobrać aplikację zoom (Uwaga! Aby uczestniczyć w lekcjach online- NIE logujemy się przez Zoom! Aplikacja ta tylko musi być na urządzeniu).
5. **Obecność na zajęciach** należy potwierdzić podpisem (tylko niebieskim lub czarnym długopisem)- nie parafką- na listach obecności, które przygotowywane są na każdy dzień zjazdu ( tyle ile dni zjazdu tyle list obecności). Brak czytelnego podpisu świadczy o braku obecności. W sytuacji zjazdów w formie ONLINE obecność to pobranie w dniu zjazdu wszystkich plików dodanych do każdej godziny lekcyjnej. Kliknięcie w innej dacie spowoduje brak zaliczenia frekwencji za ten dzień.
6. Listy obecności to dokument- niedopuszczalne jest kreślenie czy dopisywanie się do listy słuchaczy! O zaczytanym błędzie na listach obecności należy zgłosić do dyrektora szkoły.
7. Słuchacz posiada status „aktywny” jeśli dostarczył do sekretariatu wymagane dokumenty (oryginał świadectwa ukończonej poprzedniej szkoły oraz jeśli jest to wymagane- zaświadczenie od lekarza medycyny) oraz jeśli w każdym miesiącu nauki uczestniczył w co najmniej połowie zajęć (ma złożone podpisy na listach obecności lub logował się i pobierał materiały dostępne w czasie nauki w formie online).
8. Zaświadczenie o posiadaniu przez słuchacza statusu „aktywny” ( czyli czy jest się uczniem szkoły Żak) wydajemy jeśli słuchacz wywiązał się z punktu nr 7.- powyżej.
9. Zaświadczenie wydawane jest na okres 1 miesiąca (ponieważ jeśli w kolejnych miesiącach nie będzie wymaganej frekwencji słuchacz traci status „aktywny”).
10. Plan lekcji podawany jest dla każdej grupy, słuchacz ma obowiązek wiedzieć w której grupie się znajduje.
11. Plan lekcji będzie do pobrania w zakładce Aktualności przed zjazdem, przy czym należy pamiętać, że szkoła ma prawo do nanoszenia zmian powstałych w wyniku nieprzewidzianych sytuacji.
12. Harmonogram, który znajduje się na stronie w zakładce Aktualności podany jest w 5 wersjach, każda dla innej szkoły (należy orientować się do jakiej szkoły przynależy kierunek na jaki słuchacz jest zapisany- wskazuje o tym pieczątka na umowie, którą słuchacz podpisał i którą ma obowiązek przeczytać ze zrozumieniem).
13. W każdy dzień zjazdu w szkole przy Sali C-15 będzie znajdowała się informacja w jakiej Sali będą odbywać się danego dnia zajęcia dla poszczególnych grup.
14. Bezwzględnie niedopuszczalne jest aby słuchacz nie zapoznał się z podpisaną przez niego umową oraz Niezbędnikiem słuchacza!
15. Słuchacz będzie promowany na wyższy semestr jeśli w każdym miesiącu spełnił obowiązek frekwencji (minimum 50%) oraz jeśli pozytywnie zda egzaminy wymagane na danym semestrze.
16. Przypominamy, że każdy słuchacz Szkoły Policealnej ma obowiązek odbycia na wyższym semestrze Praktyk zawodowych- o terminie i szczegółach informuje dyrektor szkoły lub nauczyciel.
17. Słuchacze liceum dla dorosłych, którzy chcą przystąpić do egzaminu dojrzałości (matury) muszą w odpowiednim momencie złożyć w sekretariacie deklarację.
18. Słuchacze szkół policealnych, którzy chcą otrzymać tytuł technika muszą przystąpić do egzaminów zawodowych i odpowiednio wcześniej taki zamiar potwierdzić składając w sekretariacie deklarację. Egzaminy zawodowe odbywają się dwa razy w roku a terminy ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.
19. Listy obecności będą dostępne dla słuchaczy tylko i wyłącznie w czasie zjazdu.
20. Słuchacz ma obowiązek znać imiona i nazwiska nauczycieli, którzy go aktualnie uczą.
21. Jeśli słuchacz potrzebuje dokumenty ( zaświadczenie, oryginał świadectwa lub inne) musi osobiście przyjść do sekretariatu.

**NIEZBĘDNIK SŁUCHACZA**

**Witamy w Szkole Żak!**

Poniżej znajdziesz najważniejsze dla Ciebie informacje dotyczące nauki w naszej szkole:

1. **Każdy Słuchacz musi obowiązkowo potwierdzić własnoręcznym podpisem obecność na wszystkich zajęciach** – wynika to
z Rozporządzenia MEN z 29.08.2014 r.

**100% obecności na zajęciach to najszybsza droga do sukcesu na egzaminie!**

1. Zaświadczenia i inne dokumenty wystawiane przez szkołę - jeśli pobierasz rentę lub inne świadczenia z instytucji takich jak MOPS, GOPS, KRUS – poproś o stosowne zaświadczenie w sekretariacie dostarczając uprzednio komplet niezbędnych dokumentów (w zależności od kierunku jaki wybrałeś). **Pamiętaj - brak frekwencji może być podstawą wstrzymania pobieranych świadczeń bądź konieczności ich zwrotu wraz z odsetkami.** Powyższe instytucje zwracają się do szkoły z zapytaniem dotyczącym obecności na zjazdach. **Warunkiem wystawienia zaświadczenia jest posiadanie statusu słuchacza.**
2. Legitymacje szkolne - (dot. słuchaczy do 24 r.ż.) wydawane są słuchaczom posiadającym status słuchacza w sekretariacie w dniu dostarczenia zdjęcia.
3. Sekretariat otwarty jest w godzinach: od poniedziałku do piątku **9-17**, w soboty **8-16**

**TELEFON - 62 736 27 12**

1. **Adresy**: **Sekretariat 63-400 Ostrów Wlkp**  **ul. Sienkiewicza 1** **(wejście od ul. Kolejowej)**

 **Pracownie**: **63-400 Ostrów Wlkp**  **ul. Sienkiewicza 1**

 **Szkoła: 63-400 Ostrów Wlkp**  **ul. Waryńskiego 29**

 **@ -  *ostrowwielkopolski@zak.edu.pl***

1. Dyrektorem Szkoły jest Pani **Agnieszka Łubkowska, tel. 663 733 913**

Dyrektor jest obecna podczas zjazdów w szkole **w Sali C-15** oraz w czasie dyżurów w sekretariacie w pon. 14-17 i w pt. 10-13

1. ***Informacje, harmonogram zjazdów, plan*** ***oraz miejsce odbywania się zajęć*** dostępne będą na naszej stronie internetowej [**www.zak.edu.pl**](http://www.zak.edu.pl).w zakładce **AKTUALNOŚCI** (nie korzystać ze Strefy Słuchacza !!) Numery sal, w których odbywają się zajęcia dostępne są w szkole w dniu zjazdu na planie lekcji przy sali **C-15.**
2. Warunki zaliczenia semestru:
	* **Uzyskanie pozytywnych ocen z egzaminów semestralnych z wszystkich przedmiotów**
	* **Frekwencja z każdego przedmiotu**

Brak spełnienia w/w warunków skutkuje skreśleniem z listy słuchaczy oraz pozbawieniem statusu słuchacza.

1. Egzaminy zawodowe

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany egzaminem zawodowym, jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i praktycznej. Warunkiem podejścia do egzaminu jest złożenie pisemnej deklaracji u dyrektora szkoły, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

1. Praktyki zawodowe

Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez słuchacza podczas praktyki zawodowej oraz jej wymiar określa program nauczania. Słuchacz, który nie zaliczy praktyki zawodowej nie ukończy szkoły. Słuchacz zobowiązany jest do pobrania z sekretariatu niezbędnych dokumentów.

1. Uczysz się na kierunku płatnym? Płać mniej za szkołę! Obowiązujące promocje:
	* **Zniżka 25%** - Przy zapisie na dwa kierunki bezpłatny + płatny honorowana po uzyskaniu minimum 50% frekwencji na kierunku bezpłatnym, w każdym miesiącu.
	* **Zniżka 25% - Przy zapisie na 2 kierunki płatne honorowana od najbliższego miesiąca (dotyczy tańszego kierunku).**
	* **Zniżka 20% dla absolwentów** szkół ŻAK – dotyczy KKZ, Kształcenia Jednorocznego oraz L.O.
2. **W przypadku zmiany**: dowodu osobistego, adresu zamieszkania, nr telefonu, adresu e-mail prosimy o niezwłoczne poinformowanie sekretariatu Szkoły. Zmiany danych należy wprowadzić osobiście w **Strefie Słuchacza** (po zalogowaniu się).