

ZAOCZNE POLICEALNE STUDIUM KOSMETYCZNE
ANIELI GOC

Aniela Goc, Mirela Skrzypczak
60-133 Poznań, ul. Brzeźnicka 3,
tel. (61) 6558585, 6558571 fax (61) 6558570

Poznań, dnia 31 sierpnia 2019 r.

STATUT

ZAOCZNEGO POLICEALNEGO STUDIUM KOSMETYCZNEGO

ANIELI GOC

Statut Policealnego Studium Kosmetycznego Anieli Goc został opracowany zgodnie z ustawą z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2245).

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Studium działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.1148).

§ 2

Statut Studium obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, słuchaczy, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz instytucje współpracujące ze Studium.

§ 3

Za tworzenie warunków do realizacji zadań statutowych odpowiada organ prowadzący, Dyrektor Studium przy współdziałaniu kadry dydaktycznej, pracowników administracyjnych i innych oraz instytucji współpracujących ze Studium.

2. Nazwa i typ szkoły, adres szkoły oraz cele i zadania.

§ 4

Zaoczne Policealne Studium Kosmetyczne Anieli Goc zwane dalej Studium jest policealną szkołą niepubliczną dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku kształcąca w zawodzie technik usług kosmetycznych o wyodrębnionej kwalifikacji FRK.04. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych.

§ 5

Studium posiada siedzibę przy ul. Brzeźnickiej 3, 60 - 133 Poznań.

§ 6

Czas trwania nauki wynosi 2 lata.

§ 7

Nauka w Studium odbywa się w formie: zaocznej.

§ 8

1. Cele i zadania szkoły: Studium:

- a) umożliwiała zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej oraz uprawnia do zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie technik usług kosmetycznych;
- b) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia,
- c) kształtuje postawy sprzyjające upowszechnianiu wiedzy w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- d) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,

- e) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych,
 - f) kształtuje postawy tolerancji, poszanowania różnorodności kulturowej, narodowościowej i religijnej,
 - g) zapewnia opiekę pedagogiczną w szkole, placówkach praktycznej nauki zawodu i w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - h) zapewnia poszanowanie godności osobistej słuchacza, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - i) uczy właściwego stosunku do pracy i współpracy w grupie na zajęciach w szkole oraz placówkach praktycznej nauki zawodu,
 - j) wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia,
 - k) stwarza warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań indywidualnych słuchaczy,
 - l) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie słuchaczy w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - m) przeciwdziała wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej,
 - n) zapewnia działania profilaktyczne nad słuchaczami zagrożonymi patologiami społecznymi (nikotyna, alkohol, narkotyki) które, są ciągłą pracą wszystkich nauczycieli i pracowników oraz dyrekcji szkoły.
 - o) w szczególnych przypadkach szkoła może organizować wewnątrzszkolny system doradztwa oraz współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom.
2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
- a) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującym programem nauczania,
 - b) zapewnienie realizacji niezbędnych zajęć praktycznych w zakresie obowiązującego programu nauczania,
 - c) zapewnienie realizacji praw słuchacza określonych w Statucie szkoły,
 - d) zapewnienie wspomagania słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

3. Osoba prowadząca szkołę.

§ 9

Szkoła jest prowadzona przez osoby fizyczne: Anielę Goc i Mirelę Skrzypczak zamieszkałe w Poznaniu przy ul. Zorza 13/6, nr kodu pocztowego 60 – 369, zwaną dalej organem prowadzącym.

§ 10

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty

4. Organy szkoły oraz ich kompetencje.

§ 11

1. Organami Studium są:
- a) Dyrektor Studium;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Samorząd Słuchaczy.

§ 12

1. Dyrektor szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i sprawuje nadzór pedagogiczny,
- b) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- c) sprawuje opiekę nad słuchaczami,
- d) planuje i organizuje pracę szkoły,
- e) organizuje i kontroluje pracę Rady Pedagogicznej i innych osób zatrudnionych w szkole,
- f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie jej kompetencji stanowiących,
- g) wydaje decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- h) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o szkole,
- i) czuwa nad realizacją programów nauczania,
- j) organizuje egzaminy,
- k) odpowiada za całokształt pracy administracyjnej szkoły,
- l) odpowiada za poprawnie prowadzoną i utrzymaną w porządku dokumentację przebiegu nauczania,
- m) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie zajęć,
- n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- o) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna.

- a) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- b) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- c) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
- d) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu każdego semestru oraz w miarę bieżących potrzeb.
- e) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
- f) - zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- g) - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- h) - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- i) - podejmowanie uchwał w sprawie doskonalenia zawodowego,
- j) - podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora szkoły do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

- 1) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Samorząd słuchaczy

- a) W skład Samorządu słuchaczy wchodzi przedstawiciele samorządów poszczególnych oddziałów.
- b) Przewodniczącym Samorządu i jego zastępca są wybierani przez Samorząd słuchaczy.
- c) Do zadań Samorządu należy:
 - przekazywanie opinii słuchaczy w zakresie działalności edukacyjnej szkoły,

- udział przedstawicieli w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem,
 - współorganizowanie przedsięwzięć sprzyjających integracji słuchaczy oraz rozwoju ich uzdolnień i zainteresowań.
- d) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- e) Obowiązki opiekuna samorządu słuchaczy:
- udzielanie pomocy w realizacji zadań i sprawowanie opieki nad prawidłowym działaniem samorządu,
 - informowanie słuchaczy o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw słuchaczy,
 - interweniowanie i rozstrzyganie spraw spornych między słuchaczami.

5. Organizacja szkoły.

§ 13

1. Zajęcia edukacyjne w Studium prowadzone są od września do czerwca i rozpoczynają się zawsze w pierwszym tygodniu września, zaś kończą w przedostatnim tygodniu czerwca.
2. Dokładny określony dniem termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych w danym roku szkolnym oraz terminy ferii zimowych i długość przerw świątecznych ustala dyrektor Studium.

§ 14

- 1) Studium realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w zawodzie technik usług kosmetycznych.
2. Szkolny plan nauczania określa wymiar godzin zajęć edukacyjnych w kolejnych semestrach nauki.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Studium, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów, wykaz przedmiotów oraz ogólną i w rozbiciu na poszczególne semestry liczbę godzin zajęć edukacyjnych, wykaz nauczycieli i liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 16

Słuchacze Studium otrzymują indeksy.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej Studium są :

- a) teoretyczne zajęcia edukacyjne w formie wykładów i ćwiczeń,
- b) praktyczna nauka zawodu,
- c) praktyka zawodowa

§ 18

1. Studium realizuje:

- a) programy zawierające podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie
- b) ramowy plan nauczania.

§ 19

Studium prowadzi dokumentację przebiegu nauczania obowiązującą w szkołach publicznych.

§ 20.

Nauka w szkole trwa 2 lata podzielone na cztery semestry i odbywa się w formie zaocznej.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Studium jest oddział złożony ze słuchaczy.
2. Ilość i stan liczebny oddziałów określa organ prowadzący.
3. Zajęcia edukacyjne wymagające ćwiczeń laboratoryjnych i praktycznych prowadzone są w grupach oddziałowych.
4. Liczba słuchaczy w grupie oddziałowej nie powinna przekroczyć 24.

§ 22

Zajęcia edukacyjne w trybie zaocznym odbywają się 2-3 razy w miesiącu na dwudniowych zjazdach w soboty i niedziele.

§ 23

Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut

§ 24

Liczby godzin przeznaczonych na nauczanie poszczególnych przedmiotów są zgodne z planem nauczania obowiązującym w szkole.

§ 25

1. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenie egzaminów semestralnych i końcowych określają odrębne przepisy .

2. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system oceniania stanowiący załącznik do statutu, który jest integralną częścią Statutu.

§ 26

1. W celu realizacji zadań Studium korzysta z:

- a) sal wykładowych,
- b) sal ćwiczeniowych,
- c) sal do nauki języków obcych,
- d) laboratorium,
- e) biblioteki,
- f) pomieszczeń administracyjno – biurowych.

2. Zajęcia teoretyczne i praktyczne odbywają się w siedzibie Studium przy ul. Brzeźnickiej 3 w Poznaniu.

3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne zwłaszcza zajęcia praktyczne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

4. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach oraz w specjalistycznych salach wyposażonych w odpowiedni sprzęt.

5. Praktyki zawodowe odbywają się w salonach kosmetycznych, salonach odnowy biologicznej i SPA.

6. Słuchacze winni odbyć 2 tygodnie praktyk (tj. 70 godzin) po II, a także 2 tygodnie praktyk (tj. 70 godzin) po IV semestrze zgodnie z podstawą programową.

6. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 27

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną ze słuchaczami w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.

§ 28

Nauczycielem szkoły może być osoba, która posiada kwalifikacje określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 września 2002 r. (DZ. U. nr 155 poz. 1288 z 2002 roku).

§ 29

1. Do obowiązków nauczycieli należy:

- a) prowadzenie pracy dydaktyczno - opiekuńczej,
- b) zachęcanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- c) troska o zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
- d) realizacja zadań wynikających z rocznego planu dydaktyczno - wychowawczego,
- e) doskonalenie swojego warsztatu pracy,
- f) nadzorowanie praktyk zawodowych.

§ 30

1. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy:

- a) staranne i sumienne wykonywanie pracy,
- b) troska o zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
- c) stosowanie się do poleceń dyrektora, a w szczególności:
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
 - przestrzeganie postanowień regulaminu pracy i ustalonego porządku,
 - przestrzeganie przepisów związanych z pracą oraz przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

2. Wszystkim pracownikom przysługują w szczególności uprawnienia do:

- a) zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z postanowieniami umowy o pracę i posiadanymi kwalifikacjami,
- b) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę,
- c) wypoczynku w dniach wolnych od pracy, po zakończeniu czasu pracy w dni robocze oraz w okresach urlopów,
- d) jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę z tytułu wypełniania jednakowych obowiązków,
- e) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami BHP,
- f) wykonywania pracy w ramach norm czasu pracy obowiązujących u pracodawcy.

7. Zasady rekrutacji oraz skreślenia słuchaczy.

§ 31

1. Kandydaci składają następujące dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie do szkoły, życiorys,
- b) 3 zdjęcia,
- c) świadectwo stwierdzające posiadanie wykształcenia średniego ,
- d) zaświadczenie lekarskie o zdolności do nauki w zawodzie technik kosmetyki.

2. Rekrutację do szkoły przeprowadza się na podstawie kolejności zgłoszeń, ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata spełniającego wymogi określone w p.1. podejmuje dyrektor Studium.

§ 32

1. Słuchacz może być skreślony z listy w przypadkach o którym mowa w § 37 a w szczególności:
a) nieuiszczenia opłaty czesnego w terminie i na zasadach określonych w umowie o której mowa w § 40,

c) ukarania prawomocnym wyrokiem sadu,

d) stwierdzenia w sposób jednoznaczny dopuszczenia się oszustwa nie licującego ze statusem słuchacza

2. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

3. Od decyzji dyrektora dot. skreślenia słuchacza z listy słuchacza, słuchacz ma prawo odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu w terminie 14 dni od daty jej doręczenia na piśmie za pośrednictwem dyrektora studium.

4. Podjęcie decyzji, o której mowa w ust.5, jak również tryb i sposób odwołania się, określają przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

8. Prawa i obowiązki słuchaczy.

§ 33

1. Do obowiązków słuchaczy należy:

- a) systematyczne i aktywne uczestniczenie we wszystkich zajęciach przewidzianych planem i programem nauczania,
- b) odpowiedzialność za własne życie i zdrowie,
- c) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Studium,
- d) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
- e) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi oraz ich prawa do wolności i godności osobistej,
- f) na zajęciach specjalistycznych, przestrzegać zasad określonych odrębnymi regulaminami pracowni i laboratoriów,
- g) troszczenie się o mienie szkoły ; w przypadku zawinionego uszkodzenia sprzętu słuchacz zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego sprzętu,
- h) dbanie o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju godnego słuchacza. Strój taki powinien zakrywać brzuch i dekolt.
- i) ściśle przestrzeganie zarządzeń i poleceń wydawanych przez Dyrektora Studium i nauczycieli.

§ 34

1. Słuchacz ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) zapoznania się z programem nauczania na dany rok dla swojego oddziału,
- c) jawnego wyrażania opinii dotyczących całokształtu życia szkoły,
- d) rzetelnej i jawnej oceny wyników w nauce,
- e) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,

- f) poszanowania godności osobistej i tajemnicy w zakresie stosunków rodzinnych, przyjaźni i uczuć,
 - g) uzyskania zrozumienia i w miarę możliwości pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
 - h) uzyskania pomocy w zakresie samokształcenia,
 - i) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie do Dyrektora Studium.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchaczy:
- a) Skargi składane w formie pisemnej adresowane są do Dyrektora Studium i powinny zawierać imię, nazwisko, numer albumu oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 - b) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
 - c) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
 - d) Dyrektor Studium informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach w terminie do 14 dni.

9. Nagrody i kary.

§ 35

1. Nagroda może być przyznana za:
- a) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) wzorową frekwencję,
 - c) pracę społeczną na rzecz Studium i środowiska.

§ 36

1. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- a) list pochwalny lub dyplomem uznania,
- b) nagroda rzeczowa lub obniżka czesnego, której zasady przyznawania określa organ prowadzący w zależności od możliwości finansowych.

§ 37

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Studium oraz innych obowiązków wynikających z regulaminów i umów, słuchacz może być ukarany w następującej formie:

- a) kara upomnienia,
- b) kara nagany,
- c) skreślenie z listy słuchaczy

10. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły.

§ 38

1. Szkoła na swą działalność uzyskuje środki finansowe:

- a) z opłat wnoszonych przez słuchaczy,
- b) z darowizn od osób prawnych i fizycznych,

c) z dotacji z budżetu Miasta Poznania.

§ 39

1. Słuchacze wnoszą opłaty:

- a) wpisowe
- b) rekrutacyjne,
- c/ czesne miesięczne.

§ 40

Wysokość opłat oraz terminy ustala corocznie organ prowadzący, zawierając odpowiednią umowę ze słuchaczem.

11. Urlopy.

§ 41

1. Słuchacz może otrzymać urlop w przypadku:

- a) długotrwałej choroby,
- b) urodzenia dziecka,
- c) Sprawowania opieki nad dzieckiem,
- d) Ważnych okoliczności losowych.

2. Urlop przyznawany jest przez Dyrektora Studium na pisemny wniosek słuchacza, udzielenie urlopu wpisuje się do indeksu.

3. W czasie urlopu słuchacz zachowuje prawa słuchacza.

4. Urlop może trwać maksymalnie jeden rok.

5. Przyznanie urlopu jest możliwe jedynie w przypadku pozytywnego zakończenia semestru.

12. Postanowienia końcowe.

§ 42

1. Zasady gospodarki finansowej Studium określa organ prowadzący.

2. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową studium zapewnia organ prowadzący.

§ 43

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „ZAO CZNE POLICEALNE STUDIUM KOSMETYCZNE ANIELI GOC, Aniela Goc, Mirela Skrzypczak 60-133 Poznań, ul. Brzeźnicka 3”.

§ 44

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

Zmiany do statutu wprowadza organ prowadzący, z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów.

§ 46

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 01 września 2019 r.

Podpis organu prowadzącego szkołę

Mirela Skrzypczak

mgr Aniela Goc

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. nr 199, poz. 2046).ze zmianami (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. Dz. U. Nr156 poz 1046 z dnia)

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (Zaoczne PSK)

Zał. do statutu

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. nr 199, poz. 2046).

1.

Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

2.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego obejmujące oceny bieżące oraz semestralne, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6,
- stopień bardzo dobry - 5,
- stopień dobry - 4,
- stopień dostateczny - 3,
- stopień dopuszczający - 2,
- stopień niedostateczny - 1.

3.

Oceny są jawne dla słuchacza. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

4.

Klasyfikacja semestralna słuchaczy odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego: po pierwszym i drugim semestrze nauki.

5.1

Słuchacze po zakończeniu zajęć dydaktycznych (po pierwszym i drugim semestrze) zdają egzaminy semestralne.

5.2.

Oceny z egzaminów semestralnych są jawne.

6.

Ocena semestralna przedmiotu nauczanego tylko w pierwszym lub tylko w drugim semestrze staje się oceną końcową roczną.

7.

Stopnie ustalone za ostatni semestr roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi wiadomości i umiejętności słuchacza z poprzedniego semestru.

8.1.

Stopień z praktyki zawodowej ustala opiekun praktyki (nauczyciel praktycznej nauki zawodu) w porozumieniu z osobami prowadzącymi te praktyki.

8.2.

W przypadku braku praktyki zawodowej słuchacz otrzymuje promocję warunkową. Rada Pedagogiczna wyznacza termin zaliczenia praktyk.

9.1

Słuchacz ma prawo do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego uzyskał ocenę niedostateczną.

9.2

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

9.3

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

9.4

Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

9.5

Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

10

Wszystkie egzaminy komisyjne są odpłatne. W przypadku długotrwałej choroby, ciąży lub innych ważnych zdarzeń losowych, słuchacze nie opłacają żadnych egzaminów.

Wysokość odpłatności ustala właściciel Studium.

11.1

Po ukończeniu II i IV semestru słuchacz Policealnego Studium Kosmetycznego zdaje egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

AU.61 Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy, szyi i dekoltu po ukończeniu II semestru
AU.62 Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp po ukończeniu IV semestru.
(*Podstawa programowa z 2017r.*)

FRK.04 Wykonywanie zabiegów kosmetycznych po ukończeniu IV semestru. (*Nowa podstawa programowa z 2019r.*)

11.2

Egzamin z przygotowania zawodowego organizowany jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu.

11.3

Egzamin z przygotowania zawodowego odbywa się w Ośrodku Egzaminacyjnym zgodnie z procedurami wydanymi przez Dyrektora OKE i CKE. Z egzaminu sporządza się dokumentację.

Podpis organu prowadzącego szkołę

Mirela Skrzypczak

mgr Aniela Goc