

Statut Policealnej Szkoły Zawodowej Zacisze

Rozdział I: Nazwa szkoły, typ i zakres prowadzonej działalności

§ 1

1. Policealna Szkoła Zawodowa Zacisze zwana dalej „szkołą policealną” bądź „szkołą” jest ponadgimnazjalną niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej szkołą policealną dla dorosłych kształcąca w systemie zaocznym. Prowadzi działalność na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz 2572 z późn. zm.)

1.1. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)

1. Siedziba sekretariatu szkoły: ul. Radzymińska 242, 03-674 Warszawa
2. Miejsce prowadzenia działalności: **Kowelska 1, 03-432 Warszawa**
3. **Policealna Szkoła Zawodowa Zacisze Warszawie** prowadzi kształcenie w zawodach:
 - technik administracji [334306]
 - technik rachunkowości [431103]
 - technik usług kosmetycznych [514207]
 - asystent osoby niepełnosprawnej [341201]
 - opiekun osoby starszej [341202]
 - opiekun w domu pomocy społecznej [341203]
 - opiekunka środowiskowa [341204]

Rozdział II: Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Nauka w szkole policealnej ma na celu uzupełnienie przez słuchaczy wykształcenia zawodowego; może kończyć się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe, w przypadku kształcenia w zawodzie oraz uzyskaniem tytułu technika.
2. Kształcenie w szkole policealnej ma na celu pełną realizację przyjętego programu nauczania, w szczególności teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy do wykonywania przyszłego zawodu oraz systematyczne wdrażanie słuchaczy do samokształcenia ustawicznego w procesie pracy zawodowej i w życiu indywidualnym.
3. Czas kształcenia w szkole policealnej wynika z podstawy programowej dla danego zawodu.
4. Szkoła policealna:
 - a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe, o których mowa w art. 7 ustawy o systemie oświaty,
 - b) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wyjątkiem egzaminów wstępnych,
 - a) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z wymogami rozporządzenia z dnia 16 lipca 2009 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (z późniejszymi zmianami) w tym :
 - księgę słuchaczy
 - dziennik lekcyjny dla każdego oddziału
 - arkusze ocen słuchacza
 - księgi arkuszy ocen

- c) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
5. Szkoła zapewnia nadzór pedagogiczny nad przebiegiem praktyki zawodowej oraz współpracuje w realizacji programu nauczania z danym zakładem pracy.

Rozdział III: Osoba prowadząca szkołę i jej kompetencje

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę policealną jest Centrum Kształcenia Zacisze Spółka z o.o.
2. Organ prowadzący szkołę w szczególności:
 - zatrudnia dyrektora szkoły i ustala wysokość jego wynagrodzenia,
 - zatrudnia nauczycieli i innych pracowników na wniosek dyrektora szkoły,
 - decyduje o wysokości i rodzaju opłat wnoszonych przez słuchaczy (wpisowe, czesne, opłaty za egzaminy i inne).

Rozdział IV: Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego,
 - b) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - c) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów i egzaminów,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole,
 - e) organizuje proces dydaktyczny w szkole, przyjęcia słuchaczy, sporządza harmonogramy zajęć, przydział obowiązków poszczególnym nauczycielom, nadzoruje przebieg procesu klasyfikowania i promowania słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - f) zatrudnia i zwalnia nauczycieli zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
 - g) skreśla z listy słuchacza niedopuszczonego do egzaminów semestralnych z powodu nieuczęszczania na obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje,
 - h) przestrzega należytego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i jej zabezpieczenia,
 - i) sprawuje nadzór nad dokumentacją przebiegu nauczania,
 - j) dba o zapewnienie właściwych programów nauczania oraz ich realizację,
 - k) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - l) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - m) zatrudnia i zwalnia pracowników administracyjnych szkoły,
 - n) kontroluje rejestr druków ścisłego zarachowania,
 - o) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - p) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - q) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa warunki ich poprawy,
 - r) nadzoruje zakup wyposażenia i pomocy dydaktycznych niezbędnych w realizacji podstawy programowej,

- s) podpisuje z pracodawcami umowy w sprawie praktycznej nauki zawodu w celu realizacji podstawy programowej z zakresu praktyki zawodowej i zajęć praktycznych.
4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia.
 5. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły (przewodniczący) i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu.
 6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
 9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy oraz skreślenia z listy słuchaczy.
 - c) opiniowanie podręczników szkolnych i programów nauczania.
 10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, a zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział V: Organizacja szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Szkoła pracuje w systemie zaocznym, rok szkolny dzieli się na dwa semestry: jesienny i wiosenny. Każdy semestr kończy się sesją egzaminacyjną.
3. Zajęcia określone harmonogramem, ukierunkowują i wspomagają samodzielną naukę samokształceniową słuchaczy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły policealnej jest grupa.
5. Grupą opiekuje się nauczyciel – opiekun grupy. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy jest wskazane, aby nauczyciel opiekował się daną grupą w ciągu całego cyklu edukacyjnego.
6. Zajęcia (konsultacje) odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Zajęcia programowe są realizowane w grupach wieloosobowych, zajęcia wymagające pracy w mniejszych grupach odbywają się stosownie do możliwości pracowni, z zachowaniem podziału na grupy: informatyka (nie więcej niż 24 os.), języki obce (10 – 24 os.).
8. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 słuchaczy, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
10. Słuchacze szkoły policealnej i uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych są zobowiązani do odbycia praktyki zawodowej. Czas trwania praktyki zawodowej określa podstawa programowa danego zawodu.
11. Warunki i tryb organizowania praktyki zawodowej określa szkoła na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 244 poz. 1626):

- praktyczna nauka zawodu słuchaczy jest organizowana przez szkołę,
- praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych (w czasie zajęć dydaktycznych) i praktyki zawodowej (w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych),
- zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły,
- praktyki zawodowe organizowane są dla wskazanych słuchaczy u indywidualnych pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem pracy,
- praktyki zawodowe prowadzone są pod kierunkiem opiekuna praktyki wyznaczonego przez zakład pracy,
- szkoła nadzoruje realizację programu praktyki zawodowej
- zakład pracy zapewnia słuchaczom szkolenie z zakresu, organizacji i regulaminu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnia stanowiska wyposażone w sprzęt niezbędny do realizacji programu praktyk zawodowych,
- zajęcia praktyczne prowadzone są nauczycieli,
- zajęcia praktyczne mogą odbywać się w pracowniach szkolnych lub w przystosowanych zakładach pracy.

12. W szkole może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora szkoły.

§ 6

2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Nauki, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty art. 136 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021.1082 ze zm.) z uwzględnieniem warunku wskazanego w art. 146 ust. 2 i ust. 3 przywołanej ustawy.

1.1. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) Prawo Oświatowe w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (z późniejszymi zmianami) w tym:

- księgę słuchaczy
- dziennik lekcyjny dla każdej grupy
- arkusze ocen słuchacza
- księgi arkuszy ocen
- księgi protokołów i uchwał rady pedagogicznej.

Rozdział VI: Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 7

1. System oceniania opracowany jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz 2572 z późn. zm.)

1.1. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (z późniejszymi zmianami).

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
3. Oceny są jawne dla słuchacza.
 4. Na wniosek słuchacza nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
 5. Na wniosek słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi.

§ 8

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
2. Do wystawienia ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie następujących symboli:
 - a) znaków „+” i „-”
 - b) skrótu „**np.**” oznaczającego nieprzygotowanie słuchacza do zajęć,
 - c) skrótu „**nb.**” oznaczającego nieobecność w czasie sprawdzania postępów słuchacza.
3. Nauczyciel sprawdza osiągnięcia edukacyjne słuchaczy w procesie:
 - oceniania prac kontrolnych;
 - obserwacji aktywności na zajęciach;
 - badania i diagnozowania bieżącej pracy samokształceniowej wykonywanej pod kierunkiem nauczyciela zgodnie z jego zaleceniami;
 - przeprowadzania egzaminów semestralnych.
4. Dokonując sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych słuchaczy nauczyciel uwzględnia:
 - umiejętność wykorzystania wiedzy nabytej;
 - rozumienie pojęć, procesów, zjawisk i celów;
 - kulturę przekazywania wiadomości i stosowanie słownictwa dla danej dziedziny;
 - samodzielność w formułowaniu własnych wniosków, opinii i poglądów;
 - kolejne etapy realizacji planu rozwoju zawodowego słuchacza, którego elementem jest osiągnięcie wysokiego poziomu wiedzy i umiejętności ogólnych i zawodowych.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - a) **celujący** otrzymuje słuchacz, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego semestru, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, systematycznie uczęszcza na zajęcia oraz może być wzorem dla innych pod względem swojej postawy (pracowitość i zdyscyplinowanie)
 - b) **bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danym semestrze oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - c) **dobry** otrzymuje słuchacz, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne, praktyczne oraz z pracowni.
 - d) **dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

e) **dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:

ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz wykonuje zadania teoretyczne, praktyczne oraz z pracowni; o niewielkim stopniu trudności.

f) **niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

Nauczyciel prowadzący konsultacje z zajęć edukacyjnych i zajęć praktycznych zobowiązany jest do przygotowania i przedstawienia słuchaczom zakresu wiedzy i wymagań ogólnych dla uzyskania danego stopnia.

6. Zakres wymaganej wiedzy i umiejętności, tematy (zadania do wykonania) oraz termin wykonania pracy kontrolnej określa nauczyciel podczas konsultacji, uwzględniając konieczność wykonania drugiej pracy przez słuchaczy, którzy z pierwszej z nich uzyskali stopień niedostateczny.

§ 9

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
2. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. W szkole dla dorosłych, branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
4. Klasyfikacja semestralna polega na:
 - a. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a. semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu, branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
7. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych konsultacji, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu — z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
7. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów uczący w danej grupie. W uzasadnionych wypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć drugiego nauczyciela danego przedmiotu.
8. W szkole policealnej kształcącej w formie zaocznej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
9. Wyboru przedmiotów zawodowych dokonuje Rada Pedagogiczna i podaje do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w danym semestrze.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) termin egzaminu;
 - b) pytania egzaminacyjne;
 - c) oceny.
11. Rada pedagogiczna zatwierdza oceny klasyfikacyjne, semestralne, stopnie z egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i dodatkowych oraz podejmuje uchwałę o promowaniu lub o nie promowaniu słuchacza na wyższy semestr lub o ukończeniu szkoły.
12. Słuchacz, który nie został dopuszczony do egzaminu semestralnego, nie zdał egzaminu semestralnego lub nie zdał egzaminu poprawkowego nie uzyskuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 10

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny semestralnej z **jednego lub dwóch** obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosenno-letniego w terminie do dnia 31 sierpnia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- d) termin egzaminu poprawkowego;
 - e) pytania egzaminacyjne;
 - f) uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie § 10 ust. 5, dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 11

1. Słuchacz 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Przepisy § 12 ust. 1 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 12

1. Słuchaczowi 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.
2. Słuchaczowi, 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 z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.1 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
5. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeśli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza — w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
6. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza — w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
7. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
8. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 6 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 6 lit. c, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

10. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu uczęszczając na zajęcia w brakującej liczbie godzin do końca semestru, w którym powinny odbyć się zajęcia zgodnie ze szkolnym planem nauczania dla odpowiedniego zawodu.
11. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony odpowiednio w całości lub w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 13

1. Słuchacz kończy szkołę i otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły policealnej, 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 oraz przystąpił do egzaminu zawodowego z danej kwalifikacji. .
2. Absolwent szkoły może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie przeprowadzanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział VII: Zasady rekrutacji i skreślenia słuchaczy

§ 14

1. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się osoby pełnoletnie lub osoby kończące 18 lat w tym samym roku kalendarzowym, w którym rozpoczynają naukę.
2. O przyjęcie na semestr pierwszy mogą ubiegać się kandydaci, którzy przedłożą świadectwo potwierdzające wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz zaświadczenie lekarskie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 1651) w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz uczestników studiów doktoranckich.
3. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole ponadgimnazjalnej przyjmuje się słuchacza na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenia semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń (słuchacz) odszedł;
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia (ostatniego wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru przez słuchacza) zmieniającego szkołę,
 - do szkoły ponadgimnazjalnej słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień do szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej;
 - świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia (słuchacza)
4. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 15 ust. 3 lit. b, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy lub semestru programowo niższego od klasy lub semestru, na który uczeń (słuchacz) przechodzi.
5. Różnice programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie lub semestrze, na który uczeń (słuchacz) przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
6. Jeżeli w klasie lub w semestrze, na który uczeń lub słuchacz przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego słuchacz uczył się w poprzedniej szkole, a

rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, słuchacz może:

- a) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
7. Dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego lub w dodatkowym terminie, nie uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz nie uzyskał z tych zajęć ocen pozytywnych, narusza obowiązujące zasady regulaminowe szkoły, niszczy mienie szkoły, używa alkoholu i środków odurzających na terenie szkoły, może zostać skreślony z listy słuchaczy na mocy decyzji dyrektora szkoły podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Słuchacz od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy może odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
9. Słuchacz niepromowany na kolejny semestr ma prawo powtarzać semestr. Na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru. W wyjątkowych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

Rozdział VIII: Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 15

1. Słuchacz ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i uzyskania wytycznych do samokształcenia ukierunkowanego,
 - b) otrzymania legitymacji z fotografią oraz indeksu,
 - c) przebywania na terenie szkoły i korzystania z sal i innych pomieszczeń w określonych godzinach,
 - d) zwracania się do wykładowców o dodatkową pomoc i wyjaśnienie trudniejszych kwestii, na jakie natrafia podczas nauki własnej,
 - e) wysuwania konstruktywnych inicjatyw, propozycji zmian i rozszerzeń programowych stosownie do indywidualnych zainteresowań,
 - f) odpłatnego korzystania z urządzeń technicznych, jakie są w posiadaniu szkoły: telefonu, kserokopiarki, drukarek itp.
2. Słuchacz zobowiązany jest:
 - a) znać i przestrzegać przepisy wewnętrzne w szkole, a w szczególności jej statut, wewnątrzszkolny regulamin oceniania i klasyfikowania oraz Regulamin Opłat za naukę,
 - b) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie,
 - c) usprawiedliwiać w formie pisemnej lub ustnej nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu 7 dni po powrocie na zajęcia u opiekuna grupy,
 - d) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój,
 - e) stosować się do poleceń osoby prowadzącej zajęcia,
 - f) systematycznie przyswajając przekazywane wiadomości i prowadzić samokształcenie według wytycznych prowadzącego zajęcia,
 - g) systematycznie przygotowywać się do zajęć oraz do egzaminów semestralnych, starannie i terminowo przygotowywać prace kontrolne,

- h) uczęszczać na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przewidzianego na te konsultacje,
 - i) swoją postawą i zachowaniem przyczyniać się do tworzenia przyjaznej, wzorowej atmosfery pracy i sprawnej realizacji procesu dydaktycznego,
 - j) właściwie zachowywać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy
 - k) dbać o dobre imię szkoły,
 - l) uiszczać opłaty za szkołę w określonych terminach,
 - m) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych.
3. Za wzorową postawę słuchacza i bardzo dobre wyniki w nauce słuchacz może otrzymać następujące nagrody:
- a) list gratulacyjny od dyrektora szkoły
 - b) nagrody rzeczowe za bardzo dobre wyniki w nauce i pracy na rzecz szkoły,
 - c) stypendium za wyniki w nauce.
4. Za agresywne i niekulturalne zachowanie wobec nauczycieli, innych słuchaczy, pracowników szkoły, uszkodzenie mienia szkoły, spożywanie alkoholu i środków odurzających, przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, lekceważący stosunek do procesu kształcenia po uprzednim zbadaniu wszystkich okoliczności wobec słuchacza mogą być zastosowane następujące **kary**:
- a) upomnienie opiekuna grupy,
 - a) upomnienie dyrektora szkoły,
 - b) nagana dyrektora szkoły,
 - c) skreślenie z listy słuchaczy na mocy decyzji dyrektora szkoły podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział IX: Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 16

1. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest odpowiedzialny za jakość i wyniki procesu dydaktycznego oraz za bezpieczeństwo słuchaczy.
2. Do obowiązków i zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a) prawidłowe prowadzenie procesu dydaktycznego z optymalnym wykorzystaniem czasu,
 - b) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego słuchaczy,
 - d) sprawiedliwe i obiektywne traktowanie wszystkich słuchaczy,
 - e) udzielanie pomocy i rady w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - f) przygotowywanie w miarę potrzeb i możliwości materiałów pomocniczych dla słuchaczy do nauki własnej i samokształceniowej,
 - g) doskonalenie metod i form nauczania oraz opracowywanie nowych,
 - h) opracowywanie tematów prac kontrolnych i zestawów pytań egzaminacyjnych,
 - i) udzielanie słuchaczom dodatkowych wyjaśnień w ich samodzielnej pracy,
 - j) prowadzenie dokumentacji nauczania według ustaleń zawartych w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji i Nauki.
3. Nauczyciel ma prawo:
 - a) decydować o metodach i formach organizacyjnych prowadzonych zajęć edukacyjnych,
 - b) dobierać środki dydaktyczne w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - c) wnioskować o nagrodach i karach dla swoich słuchaczy,
 - d) wybrać podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Pracownicy szkoły mają obowiązek:
 - a) przestrzegać prawa,
 - b) przestrzegać czasu pracy,
 - c) przestrzegać regulaminu pracy,
 - d) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

- e) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - f) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - g) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. Pracownicy szkoły mają prawo:
- a) do wynagrodzenia, premii i nagrody,
 - b) do urlopu w wymiarze i formie przewidzianej przepisami kodeksu cywilnego.

Rozdział X: Zasady finansowania działalności szkoły

§ 17

1. Warunki odpłatności za naukę określają umowa i regulamin opłat. Wysokość tych opłat ustala osoba prowadząca szkołę przed rozpoczęciem zapisów.
2. Źródłem dochodów jest działalność dydaktyczna, której finansowanie pokrywają słuchacze i kursanci, opłacając wpisowe i czesne oraz opłaty egzaminacyjne w ustalonej wysokości i terminach.
3. W przypadku skierowania słuchacza przez pracodawcę, pracodawca może dokonywać celowej wpłaty ustalonej części czesnego na konto szkoły w zadeklarowanej wysokości.
4. Szkoła może przyjmować dotacje, subwencje, darowizny od sponsorów i ofiarodawców chcących wspierać jej działalność dydaktyczną, a także wspomagać wskazanych imiennie słuchaczy.

Rozdział XI: Zasady likwidacji szkoły

§ 18

1. Organ prowadzący może podjąć decyzję o likwidacji szkoły lub grupy w szczególnych przypadkach lub w razie braku naboru, zmniejszenia się liczby słuchaczy poniżej niezbędnego minimum zapewniającego wpływy z czesnego do zabezpieczenia kosztów działalności.
2. Organ prowadzący szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: słuchaczy, organ, o którym mowa w art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła.
3. Likwidacja grupy może nastąpić z końcem semestru, po uprzednim zawiadomieniu słuchaczy.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział XII: Postanowienia końcowe

§ 19

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej z nazwą szkoły i adresem w brzmieniu:

**Policealna Szkoła Zawodowa
Zacisze
ul. Radzywińska 242, 03-674 Warszawa**
2. Szkoła wydaje świadectwa zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
3. Statut szkoły obowiązuje od dnia wpisania do ewidencji szkół i placówek niepublicznych miasta stołecznego Warszawy.

.....
.....
.....

**(Organ prowadzący
Centrum Kształcenia Zacisze Spółka z o.o.)**