

POLICEALNE STUDIUM KOSMETYCZNE  
ANIELI GOC

---

***Spółka Jawna Aniela Goc, Mirela Skrzypczak***

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

Poznań, dnia 29 sierpnia 2013 r.

**STATUT**

**POLICEALNEGO STUDIUM KOSMETYCZNEGO**

**ANIELI GOC**

Statut Policealnego Studium Kosmetycznego Anieli Goc został opracowany zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. nr 256, poz. 2572 z 2004 r.) ze zmianami Dz. U.nr.156 poz.1046 z dnia 20 sierpnia 2010 r.

## **1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Studium działa na podstawie ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami),

### **§ 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 współudziale kadry dydaktycznej, pracowników administracyjnych i innych oraz instytucji współpracujących ze Studium.

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

### **§ 4**

Policealne Studium Kosmetyczne Anieli Goc zwane dalej Studium jest policealną szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej kształcąca w zawodzie technik usług 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 trybie: dziennym.

### **§ 8**

1. Cele i zadania szkoły: Szkoła:

- a) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej oraz uprawnia do zdawania egzaminów potwierdzających 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) ukończenie Studium uprawnia do zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie technik usług fryzjerskich,
- o) zapewnia działania profilaktyczne nad słuchaczami zagrożonymi patologiami społecznymi (nikotyna, alkohol, narkotyki) które, są ciągłą pracą wszystkich nauczycieli i pracowników oraz dyrekcji szkoły.
- p) 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 w zakresie obowiązującego programu nauczania,
- b) zapewnienie realizacji niezbędnych zajęć praktycznych w zakresie obowiązującego programu nauczania,
- c) zapewnienie realizacji praw słuchacza określonych w Statucie szkoły,
- d) zapewnienie wspomaganie słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

### **3. Osoba prowadząca szkołę.**

#### **§ 9**

Szkoła jest prowadzona przez osobę prawną: spółka jawna Aniela Goc i Mirela 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:

- zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- podejmowanie uchwał w sprawie doskonalenia zawodowego,
- podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.
- Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
- f) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- g) 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) Przewodniczący 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 uczniów:
  - udzielanie pomocy w realizacji zadań i sprawowanie opieki nad prawidłowym działaniem samorządu,
  - informowanie uczniów o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniów,
  - interweniowanie i rozstrzyganie spraw spornych między uczniami.

## 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 trybie dziennym.

## § 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 dziennym odbywają się od poniedziałku do czwartku włącznie.

## § 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 wewnątrzszkolny 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 odnowy biologicznej, gabinetach kosmetycznych.
6. Słuchacze winni odbyć po 2 tygodnie (80 godzin ) praktyk po II i IV semestrze.

## **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.

### **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 usług kosmetycznych,

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,

- b) ukarania prawomocnym wyrokiem sadu,
- c) 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 szkoły,
- 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 uczeń 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 dekolte.
- i) ścisłe przestrzeganie zarządzeń i poleceń wydawanych przez dyrekcję szkoły 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 szkoły.

## **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 szkoły 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 szkoły 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 na podstawie ustawy o systemie oświaty.

### **§ 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. Postanowienia końcowe.**

### **§ 41**

1. Zasady gospodarki finansowej Studium określa organ prowadzący.
2. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową studium zapewnia organ prowadzący.

### **§ 42**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Policealne Studium Kosmetyczne Anieli Goc w Poznaniu ul. Brzeźnicka 3”.

### **§ 43**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 44**

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

#### **§ 45**

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 30 września 2012 r.

Podpis organu prowadzącego szkołę:

*Aniela Goc,  
Mirela Skrzypczak*

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).

## **VII WEWNATRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

## Załącznik 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 o 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 i jego rodziców. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

#### 4.

Klasyfikacja semestralna słuchaczy odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego i drugiego semestru.

#### 5.1

Słuchacze zostają ustnie poinformowani tydzień przed zakończeniem semestru o przewidywanych ocenach semestralnych.

#### 5.2.

O przewidywanym semestralnym stopniu niedostatecznym, słuchacz zostaje powiadomiony miesiąc przed zakończeniem semestru.

## 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 może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie przedstawionego zaświadczenia lekarskiego.

### 9.2

W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony „.

### 10.1

Słuchacz ma prawo do egzaminu klasyfikującego z przedmiotu, z którego uzyskał ocenę niedostateczną. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikujący z dwóch zajęć edukacyjnych.

### 10.2

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

### 10.3

Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę słuchacza w drugim tygodniu następnego semestru.

### 10.4

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Studium.

### 10.5

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.

### 10.6



Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

#### 10.7

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

#### 10.8

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

#### 11.1

Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

#### 11.2

Na prośbę słuchacza nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej Rada Pedagogiczna Studium może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

#### 11.3

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Studium, w drugim tygodniu nowego semestru

#### 11.4

Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

#### 11.5

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

#### 11.6

Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Studium.

#### 12.

Od ustalonych przez komisje ocen egzaminacyjnych słuchacz może odwołać się do Dyrektora Studium w terminie trzech dni od daty egzaminu.

#### 13.

Dyrektor powołuje ponownie komisję egzaminacyjną i wyznacza termin egzaminu.

#### 14.

Od stopnia ustalonego w wyniku powtórnych egzaminów odwołanie nie przysługuje.

### 15.

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

### 16.1

Po ukończeniu II semestru słuchacz Policealnego Studium Kosmetycznego ma możliwość zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe z kwalifikacji A.61. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy a po ukończeniu IV semestru z kwalifikacji A.62. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp.

### 16.2

Egzamin z przygotowania zawodowego organizowany jest Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu.

### 16.3

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