

STATUT
Szkoły Języka Polskiego Together

Spis treści

- Rozdział I Podstawowe informacje na temat szkoły
- Rozdział II Cele i zadania szkoły
- Rozdział III Organ prowadzący
- Rozdział IV Organy szkoły
- Rozdział V Organizacja szkoły
- Rozdział VI Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
- Rozdział VII Prawa i obowiązki słuchaczy
- Rozdział VIII Sposób pozyskiwania środków finansowych
- Rozdział IX Zasady rekrutacji słuchaczy
- Rozdział X Wewnątrzszkolny system oceniania
- Rozdział XI Wypadki słuchaczy pozostających pod opieką szkoły
- Rozdział XII Postanowienia końcowe

Rozdział I

Podstawowe informacje na temat placówki

§1

1. Placówka nosi nazwę Szkoła Języka Polskiego Together, zwane dalej szkołą.
2. Siedziba mieści się w Warszawie.
3. Szkoła prowadzi nauczanie dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
4. Szkoła jest placówką niepubliczną.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział II

§2

1. Szkoła posiada charakter świecki. Toleruje różnorodność postaw światopoglądowych i umożliwia ich rozwój. Nauczanie jest prowadzone o uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na kultury Europy i Świata.

§3

1. Zajęcia odbywają się w formie zajęć zbiorowych i indywidualnych.
2. Zajęcia odbywają się przez cały rok kalendarzowy we wszystkich semestrach, według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania dostosowanego do potrzeb placówki.

Rozdział III

Organ prowadzący

Dyrektorem Szkoły jest Michał Suchożebrski.
Oficjalny adres 00-302 Warszawa, ul. Mariensztat 8

§4

Do kompetencji Dyrektora należą:

1. Nadawanie statutu, czuwanie nad jego przestrzeganiem oraz zatwierdzenie przygotowanych przez Radę Szkoły projektów zmian statutu.
2. Zapewnienie materialnych i finansowych warunków funkcjonowania szkoły.
3. Prowadzenie działań mających na celu ocenę pracy nauczycieli.
4. Kontrola nad działalnością szkoły i prowadzonych zajęć.
5. Wypłaty wynagrodzeń nauczycielom i innym pracownikom.
6. Zapewnienie materiałów edukacyjnych i biurowych.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły

§5

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Szkoły
3. Biuro Szkoły

§6

Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy zakres czynności przewidziany w art. 39 o systemie oświaty:

1. kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
 2. prowadzenie nadzoru pedagogicznego,
 3. zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 4. przewodniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 5. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 6. czuwanie nad poprawnością prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w szkole,
 7. reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 8. dokonywanie w drodze decyzji, skreśleń słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w niniejszym statucie: skreślenie następuje na podstawie naruszenia warunków umowy zawartej pomiędzy stronami,
 9. rozpatrywanie w trybie pierwszej instancji skarg i wniosków członków społeczności szkoły,
 10. współpracowanie w wykonaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną,
 11. decydowanie w sprawie zatrudnienia pracowników pedagogicznych i personelu szkoły,
 12. wykonuje inne zadania płynące z zapisów szczególnych,
 13. współdziała ze szkołami wyższymi,
 14. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów potwierdzających znajomość języka przeprowadzonych w szkole.
-
1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do użytku zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania. Użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 2. Skreślenie z listy słuchaczy następuje w sytuacji, gdy słuchacz rażąco narusza regulamin szkoły, lub opuścił ponad 50% zaplanowanych zajęć.

§7

1. Rada Szkoły jest organem składającym się z 2 (dwóch) osób.

§8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§9

1. Do kompetencji stanowiących i opiniujących Rady Pedagogicznej, zgodnie z art. 41 ust.1 i ust.2 ustawy o systemie oświaty, należą w szczególności:
 1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Dyrektora Szkoły,
 2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 3. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 4. Przygotowanie projektów zmian statutu i przedstawienie ich do zatwierdzenia prowadzącemu szkołę,
 5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są przyjmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska lub stanowiska kierowniczego w szkole.

§10

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań:
 1. Współpracuje z Radą Pedagogiczną,
 2. Decyduje o sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
3. W razie nieobecności Dyrektora szkoły, zastępuje go Dyrektor Biura tej szkoły wyznaczony przez niego.

ROZDZIAŁ V **Organizacja Szkoły**

§11

1. Terminy ferii świątecznych, zimowych, letnich oraz przerw między kursami ustalane są przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły.

§12

1. Podstawową formą realizacji programu nauczania są zajęcia grupowe oraz indywidualne.
2. Liczbę zajęć określa rozkład określony przez Dyrektora szkoły.

3. Rozkład zajęć uwzględnia zasadę ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W szkole realizowane są podstawy programowe określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty i wychowania i ustawie o języku polskim.

§13

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie grupowej oraz indywidualnej.
2. Jednostka dydaktyczna trwa 30 minut.

§14

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy w szkole są egzaminy przeprowadzane po każdym skończonym poziomie oraz testy cząstkowe, określone w szkolnym planie nauczania.
2. Ocenianie i klasyfikowanie słuchaczy odbywa się na podstawie egzaminów, które reguluje Rozdział 3 rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
3. Pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne słuchaczy są przechowywane przez rok w formie elektronicznych kopii – skanów.
4. W dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez szkołę wpisuje się tematy prowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane w ramach WSO oraz oceny z ustnych i pisemnych egzaminów semestralnych i egzaminów poprawkowych. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
5. Integralną częścią dziennika lekcyjnego są listy obecności prowadzone przez nauczyciela.

§15

Organizację procesu kształcenia w szkole określa niniejszy statut.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§16

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami przewidzianymi dla szkół tego typu; dopuszcza się również zatrudnienia pracowników administracyjnych i obsługi niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania szkoły.
2. Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczycieli, opiekuna grupy oraz pracowników administracji i obsługi klienta określa umowa zawierana z każdym nauczycielem oraz pracownikiem niepedagogicznym a także niniejszy statut.

§17

1. Nauczyciele przed każdym z kursów w formie ustnej informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

2. Do obowiązków nauczycieli w szczególności należą:
 - realizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie ze szkolnym programem nauczania
 - odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć
 - prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
 - dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i pomieszczenia szkolne
 - udzielenie niezbędnej pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z kształceniem słuchaczy
 - stosowanie różnorodnych metod nauczania, zgodnie zasadami pedagogiki.
3. Nauczyciele mają prawo w szczególności do:
 - wnoszenia uwag odnośnie organizacji procesu kształcenia i wychowania do Dyrektora Szkoły oraz Organu Prowadzącego szkołę
 - twórczego przekazywania wiedzy i umiejętności słuchaczom w oparciu o najnowsze metody nauczania
 - uzyskania niezbędnej pomocy dla wzbogacenia procesu kształcenia do Dyrektora Szkoły a Dyrektor do Organu Prowadzącego szkołę
 - przedstawienia Dyrektorowi Szkoły programu nauczania: Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania

§18

Pracowników niepedagogicznych obowiązuje w szczególności:

- troska o zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy
- troska o mienie i dobre imię szkoły
- pełnienie pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez Dyrektora Szkoły
- przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP
- reagowanie tj. powiadomienie nauczyciela lub Dyrektora Szkoły w przypadku niewłaściwego zachowania się słuchaczy, niszczenia mienia
- takt i kultura osobista w kontaktach ze słuchaczami a szczególnie w sytuacjach konfliktowych
- dbanie o należyłą dyscyplinę pracy
- szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Szkoły

§19

W szkole zatrudnieni są Dyrektor Biura i Kierownik Marketingu, którzy

1. Planują i prowadzą politykę szkoły, formułują cele oraz kierują podległą im kadrami zajmującą się wdrażaniem tych założeń,
2. Zarządzają i koordynują szkołą w celu zdobycia nowych słuchaczy, zwiększenia udziałów rynkowych w strategicznych segmentach.

Zakres ogólnych obowiązków:

1. Rzetelnie i efektywnie wykonywanie obowiązków z zachowaniem etyki biznesowej;
2. Należyta dbałość o mienie szkoły i miejsce pracy;
3. Przestrzeganie przepisów i zasad w zakresie BHP i ppoż.;
4. Przestrzeganie tajemnicy służbowej;
5. Kształtowanie właściwej atmosfery w miejscu pracy;

6. Dbłość o dobre imię i prestiż szkoły;
7. Dbłość o rozwój merytoryczny i osobisty podległych pracowników.

Szczegółowy zakres obowiązków

Zarządzanie:

1. Przedkłada analizy, informacje, sprawozdania i raporty szkoły;
2. Opracowuje projekty i wdraża zatwierdzone plany krótko-, średnio- i długoterminowe;
3. Opracowuje projekty i wdraża zatwierdzone strategie rozwoju szkoły oraz ich aktualizacje;
4. Zarządza relacjami na zewnątrz szkoły w celu rozwinięcia i utrzymania wysokiego poziomu;
5. Współpracy z firmami, organizacjami rządowymi i innymi instytucjami;
6. Koordynuje działalność szkoły,
7. Nadzoruje przestrzeganie obowiązujących zasad obiegu dokumentów;
8. Nadzoruje przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

Zarządzanie personelem:

1. Kształtuje politykę kadrową, socjalną i szkoleniową;
2. Podejmuje decyzje dotyczące struktury i przepisów płacowych.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki słuchaczy

§20

1. Słuchacze mają prawo do:
 - Korzystania z bazy materiałowej i dydaktycznej szkoły,
 - Poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - Jawnej oceny swojej pracy,
 - Otrzymania informacji z wyprzedzeniem o zakresie i terminach pisemnych testów,
 - Uzyskania informacji o ocenach z prac pisemnych na kolejnych zajęciach,
 - Przystępowania do egzaminów semestralnych i poprawkowych, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty i wychowania z dnia 30 kwietnia 2007 r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz prowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Egzaminy te są oceniane przez egzaminatorów,
 - Uzyskania od nauczyciela informacji o poziomie swoich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - Formułowanych przez nauczyciela w formie ustnej wymagań edukacyjnych wynikających ze zrealizowanego przez nich programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy przed każdym semestrem,
2. Słuchacz może złożyć odwołanie do Dyrektora Szkoły od decyzji skreślenia z lity słuchaczy.
3. Przepisy statutu dotyczące praw słuchaczy oparte są o zapisy Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej. Jakikolwiek ich naruszenie może być sygnalizowane przez słuchacza zgłoszeniem tego faktu ustnie lub na piśmie do Dyrektora Szkoły.

W przypadku złożenia skargi na piśmie Dyrektor powinien na nią zareagować odpowiedzią w maksymalnym okresie 30 dni.

§21

Słuchacze mają obowiązek:

- Punktualnie i regularnie uczestniczyć w konsultacjach zespołowych i innych, objętych szkolnym planem nauczania,
- Usprawiedliwić każdą nieobecność,
- Uczestniczyć w zajęciach konwersacyjnych i programie kulturalno-oświatowym,
- Dbać o dobre imię szkoły i całej społeczności,
- Okazywać szacunek nauczycielom,
- Wykonywać zalecenia i zarządzenia Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej w zakresie życia w szkole,
- Przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- Współdziałać w kształtowaniu przyjaznych i serdecznych stosunków w zespole,
- Przeciwdziałać wszelkim przejawom wandalizmu, brutalności, wulgarności, nietolerancji religijnej i światopoglądowej,
- Przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych,
- Utrzymywać w schludności ciało i ubiór, oraz dbać o przestrzeganie higieny osobistej,

§22

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje nagród za bardzo dobre wyniki w nauce:
 - Nagroda rzeczowa – da najlepszego słuchacza w semestrze, po ukończeniu semestru programowo najwyższego (pod warunkiem uzyskania wyniku minimum 99%);
 - List gratulacyjny – dla słuchaczy, którzy po ukończeniu semestru programowo najwyższego uzyskają wynik powyżej 90%.
2. Wobec osób nieprzestrzegających postanowień statutu określonych w paragrafie 28, stosowane są następujące kary:
 - Nagana Dyrektora
 - Skreślenie z listy słuchaczy.

§23

Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy przez Dyrektora Szkoły w przypadku:

1. Ciężkiego naruszenia porządku i dyscypliny szkoły (może być zastosowany rygor natychmiastowej wykonalności) jak:
 - Spożywanie alkoholu na terenie szkoły,
 - Przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu,
 - Poddawanie się wpływom narkotyków lub innych środków psychotropowych,
 - Rozprowadzanie narkotyków lub innych środków psychotropowych,
 - Zabójstwo oraz inne czynne zbrodnie i przestępstwa określone w Kodeksie Karnym,
 - Stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia słuchaczy i wykładowców,
 - Umyślnej dewastacji mienia szkoły, itp.
2. Nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania

3. Dyrektor Szkoły może także skreślić słuchacza z listy słuchaczy po złożeniu przez słuchacza pisemnego podania o rezygnacji z nauki w szkole.

§24

1. Decyzja Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy słuchaczy podjęta jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub Rady Szkoły
2. Słuchacz może złożyć odwołanie od decyzji w terminie 14 dni od daty powiadomienia słuchacza o karze.
3. Słuchacz kwestionujący swoją karę może zwrócić się do Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku złożenia skargi na piśmie, Dyrektor powinien na nią zareagować odpowiedzią w maksymalnym czasie 30 dni.
5. W przypadku gdy nieobecność słuchacza była spowodowana przyczynami losowymi lub rodzinnymi, sprawa będzie rozpatrywana w trybie indywidualnym.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób pozyskiwania środków finansowych

§25

1. Środki na finansowanie szkoły pochodzą z własnej działalności komercyjnej polegającej na świadczeniu usług szkolenia języków obcych jak i języka polskiego jako obcego.

ROZDZIAŁ IX

Zasady rekrutacji słuchaczy

§26

1. Przyjęcia do szkoły odbywają się na zasadzie wolnego naboru.
2. Podstawą przyjęcia do szkoły jest wypełnienie ankiety rekrutacyjnej oraz uiszczenie opłaty za kurs. Jeśli słuchacz musi uzyskać wizę na odbycie kursów językowych, otrzymanie odpowiednich dokumentów oraz uzyskanie wizy uprawniającej do wjazdu na terytorium RP.
3. Zapisy do szkoły trwają przez cały rok.
4. Szczegóły promowania na semestr programowo wyższy są określone w niniejszym Statucie.
5. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest napisanie testu i odbycie rozmowy kwalifikacyjnej z języka, którego słuchacz chce się uczyć.
6. Miejsce zamieszkania słuchacza przybywającego z zagranicy należy rozumieć jako miejsce zamieszkania na terytorium RP.
7. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

ROZDZIAŁ X

Wewnątrzszkolny system oceniania.

§27

Ocenienie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§28

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza. Oceny prac kontrolnych i oceny semestralne ustala się według przedstawianej poniżej skali:

Stopnie	Oznaczenia cyfrowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

- 2.
2. W ocenianiu prac kontrolnych nie dopuszcza się stosowania znaków (+) plus i (-) minus.
3. Kryteria na poszczególne oceny są określone procentowo w następujący sposób:

L.p	Ocena	Procentowy stopień opanowania materiału
1	Niedostateczny	poniżej 64%
2	Dopuszczający	65% - 70%
3	Dostateczny	71% - 80%
4	Dobry	81% - 90%
5	Bardzo dobry	91% - 98%
6	Celujący	99% - 100%

- 4.
4. Wymagania edukacyjne:
 1. Wymagania konieczne (K) obejmują treści nauczania
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu
 - b) potrzebne w życiu
 - 4.2 wymagania podstawowe (P) obejmują elementy treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu
 - b) o niewielkim stopniu złożoności
 - c) najbardziej przystępne
 - d) często powtarzające się w programie nauczania
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 4.3 Wymagania rozszerzające (R) obejmują elementy treści:
 - a) przydatne w opanowaniu kluczowych aspektów języka
 - b) istotne w strukturze języka

- c) użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej
- d) o zakresie wykraczającym poza wymagania zawarte w podstawie programowej
- e) bardziej złożone od elementów zaliczonych do wymagań podstawowych.

4.4 Wymagania dopełniające (D) obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:

- a) wymagające korzystania z różnych źródeł
- b) umożliwiające rozwiązywanie problemów
- c) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym

4.5 Wymagania wykraczające (W) obejmują treści:

- a) stanowiące efekt samodzielnej pracy słuchaczy
- b) wynikające z samodzielnych zainteresowań
- c) zapewniające wykorzystanie informacji dodatkowych
- d) zapewniające wykorzystanie dodatkowej wiedzy w sytuacjach nietypowych
- e) ogólne kryteria wymagań edukacyjnych

5. Wymagania na poszczególne oceny:

5.1 Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności dodatkowe z przedmiotu w danym semestrze samodzielnie i twórczo realizuje własne uzdolnienia
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe
- spełnia wymagania K+P+R+D+W

5.2 Ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
- spełnia wymagania K+P+R+D.

5.3 Ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym semestrze na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
- spełnia wymagania K+P+R.

5.4 Ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym semestrze na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności,
- poprawnie posługuje się podstawowym słownictwem i gramatyką,
- potrafi zinterpretować fakty w oparciu o opis,
- logicznie formułuje proste wnioski,
- spełnia wymagania K+P.

5.5 Ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:

- wykazuje braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - potrafi wykonywać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - wyciąga proste wnioski powierzchniowe, nie zawsze wynikające z treści wypowiedzi,
 - spełnia wymagania programowe w zakresie K.
- 5.6 Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który:
- nie opanował podstawowych wiadomości umiejętności przedmiotu nauczania w danym semestrze a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - ma wyraźne trudności w kształtowaniu wypowiedzi,
 - popełnia podstawowe błędy merytoryczne, które uniemożliwiają komunikację,
 - przypadkowo i chaotycznie przytacza wiadomości bez rozwiązywania problemów.

5.7 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających podstawę.

§29

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach tym zakresie,
2. udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
4. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. ocenianie bieżące i ustalanie ocen końcowych według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
2. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych w przypadkach określonych w § 33
3. ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali, której mowa w § 25.

§30

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

1. Oceny są jawne dla słuchacza,
2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane zainteresowanemu słuchaczowi.

§31

1. Klasyfikacja polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych w szkole są egzaminy semestralne. Słuchacz promowany jest na wyższy poziom nauki języka, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał ocenę wyższą od oceny niedostatecznej.
3. Słuchacz nie otrzymuje promocji na wyższy poziom nauki, jeżeli:
 - 3.1 otrzymał ocenę niedostateczną,
 - 3.2 nie przystąpił do egzaminu poprawkowego,
 - 3.3 nie otrzymał oceny pozytywnej z egzaminu poprawkowego.

§32

Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, nie włączając konwersacji oraz programu kulturalno-oświatowego.

§33

1. Do egzaminu końcowego w szkole dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde zajęcia oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne według wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Słuchacz może też przystąpić do egzaminu potwierdzającego znajomość języka, bez uczestnictwa w zajęciach, po uprzednim zgłoszeniu chęci i konsultacji z nauczycielem.
3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu końcowego, w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez odpowiedniego nauczyciela.
4. Termin dodatkowy wyznacza się po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.

§34

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że ocena z egzaminu końcowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia przystąpienia do egzaminu.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcową ocenę klasyfikacyjną z danego języka.
3. Sprawdzian, o którym mowa przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - c) metodyk oraz nauczyciel danej szkoły
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia,

z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć danego języka może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) kopię egzaminu;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
9. Słuchacz, o który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§35

1. W Szkole Języka Polskiego Together zasady klasyfikowania słuchaczy odbywają się na podstawie egzaminów.
2. W Szkole Języka Polskiego Together ocenianiu podlegają wyłącznie osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
3. Słuchacz otrzymuje promocję na następny poziom nauki języka, lub otrzymuje certyfikat, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania na dany semestr, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć stanowią podstawę do promowania słuchacza na poziom programowo wyższy lub uzyskania przez słuchacza certyfikatu.
5. Słuchacz, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania na dany semestr, nie uzyskał oceny wyższej od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji na następny poziom, o ile Dyrektor wyrazi zgodę, słuchacz może powtarzać egzamin.

§36

1. Słuchacz nie może być zwolniony z żadnej części egzaminu. Zwolnienie, o którym mowa w ust.1 jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu końcowego i uzyskaniem danego języka semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
2. Egzaminy końcowe w Centr Szkole Języka Polskiego Together przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchaczy co najmniej dwa tygodnie przed terminem,
 - b) dopuszcza się wprowadzenie dodatkowego terminu zerowego po zrealizowaniu materiału przewidzianego na dany semestr, za zgodą słuchaczy bez wpisywania ocen negatywnych,
 - c) na pisemny egzamin dla poziomu A1 przeznaczają się - 1,5 godziny zegarowej; dla poziomu A2 - 2 godziny zegarowe; dla poziomu B1 - 3 godziny zegarowe,
 - d) na kursach intensywnych egzaminy muszą być zdane w ciągu jednego dnia, natomiast na zajęciach semestralnych w ciągu 2-3 spotkań, po uprzednim uzgodnieniu terminu ze słuchaczami,

- e) wszystkie egzaminy i prace pisemne słuchacz wykonuje na arkuszach papieru opatrzonych logotypem szkoły,
 - f) ocenione przez nauczyciela realizującego program nauczania z danego języka pisemne prace egzaminacyjne są oddawane a ich zeskanowana wersja jest przechowywana w archiwum przez okres dwóch lat, a pozostałych przypadkach do końca roku szkolnego.
3. Egzamin końcowy składa się z 4 lub 5 części:
- 1. rozumienie ze słuchu
 - 2. poprawność gramatyczna
 - 3. rozumienie tekstów pisanych
 - 4. wypowiedź pisemna
 - 5. wypowiedź ustna.

§37

- 1. Egzamin poprawkowy w szkole przeprowadza się jedynie w przypadku gdy słuchacz uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu końcowego.
- 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zakończeniu poziomu nauki języka w terminie 2 tygodni po napisaniu pierwszego egzaminu.
- 3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć, których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu końcowego.

§38

- 1. Słuchacz Szkoły Języka Polskiego Together kończy naukę na danym poziomie, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na egzaminie uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, albo sam zrezygnował z kursu, po uprzednim zgłoszeniu się do sekretariatu szkoły i przedłożenia podania z umotywowaną przyczyną rezygnacji z kursu.

§39

Absolwent Szkoły Języka Polskiego Together otrzymuje świadectwo ukończenia odpowiedniego poziomu języka, potwierdzające jego znajomość, w którym będą uwzględnione terminy odbycia kursu oraz stopień opanowania języka.

ROZDZIAŁ XI

Wypadki słuchaczy pozostających po opieką szkoły

§40

Pracownik Szkoły, który uzyskał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

- 1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie
 - a) najbliższą rodzinę poszkodowanego,
 - b) organ prowadzący szkołę,

2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty.
3. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1,2 dokonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół wypadkowy, zwany dalej zespołem, Dyrektor Szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
5. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor Szkoły, wykonuje je upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Członków zespołu powołuje Dyrektor Szkoły.
7. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową w tym protokół powypadkowy.
8. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 9, Dyrektor Szkoły powołuje na jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki.
9. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi Dyrektor Szkoły oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. W składzie zespołu może uczestniczyć Organ Prowadzący szkołę lub przedstawiciel kuratora oświaty.
11. Przedstawiciel Szkoły poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
12. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się poszkodowanego pełnoletniego.
13. Jeżeli poszkodowany małoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).
14. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałem postępowania powypadkowego.
15. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
16. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor Szkoły.
17. W ciągu 6 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w ust.19, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
18. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub pisemnie do Dyrektora Szkoły.
19. Zastrzeżenia rozpatruje Organ Prowadzący szkołę.
20. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego,
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranymi materiałami dowodowymi.
21. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Organ Prowadzący szkołę może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
22. Rejestr wypadków prowadzi Dyrektor Szkoły.
23. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.
24. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§41

Słuchacz kończy szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia nauki.

§42

1. Słuchacz musi rozliczyć się ze szkołą z zobowiązań rzeczowych przed uzyskaniem certyfikatu, w tym uiszczenia całkowitej opłaty za kurs.
2. Niedostosowanie się do powyższego zapisu skutkuje wszczęciem postępowania windykacyjnego przeciw słuchaczowi i może stanowić podstawę do skreślenia z listy słuchaczy.
3. Roszczenia z tytułu niedotrzymania umowy o kształcenie rozpatruje właściwy ze względu na siedzibę Organu Prowadzącego sąd cywilny.

§43

1. Zmiany w statucie mogą być wnoszone w trakcie prowadzenia szkoły przez Radę Pedagogiczną.
2. Organ Prowadzący szkołę jest zobowiązany w ciągu 14 dni zgłosić organowi, który dokonał wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych tj.: w Urzędzie Miasta w Warszawie wszelkie zmiany w danych zawartych w zgłoszeniu, powstałe po wpisie do ewidencji.

§44

Niniejszy statut opracowuje i zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§45

Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§46

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Szkoły.