

Regulamin słuchacza

w "Publishing School" Placówce Kształcenia Ustawicznego

w roku 2021/2022

§ 1. Misja Placówki

1. Misją Publishing School wywodzącej swoją tradycję od pierwszej rejestracji w 1998 roku jest kształcenie umiejętności, które umożliwiają pracę w zawodach graficznych.
2. Wszystkie działania Publishing School zmierzają do wzbogacenia wiedzy słuchaczy, poszerzenia ich zainteresowań i umiejętności praktycznych oraz pobudzenia kreatywności.

§ 2. Prawa słuchaczy

1. Najważniejszym prawem słuchacza jest dostęp do przewidzianej programem nauczania danego kursu wiedzy zwiększającej szanse na podjęcie i utrzymanie pracy.
2. Słuchacz ma prawo do otrzymania pełnej informacji o szczegółach związanych z organizacją kursu. Informacje te są uwidocznione na stronie www Placówki oraz podawane mailem, telefonicznie lub pozyskiwane przez słuchacza w kontakcie osobistym z pracownikami Placówki.
3. Poza terminami zajęć określonych programem kursu słuchacz może korzystać ze szkolnych pracowni komputerowych po uprzednim uzgodnieniu terminów korzystania.
4. Słuchacz ma prawo do otrzymania zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w danym kursie, niezbędnych mu do okazania urzędom, instytucjom lub pracodawcy.
5. Słuchacz ma prawo do otrzymania zaświadczenia uprawniającego go do pozyskania nieodpłatnego lub ze zniżką wersji edukacyjnych programów komputerowych wykorzystywanych podczas zajęć oraz do zakupu ze zniżkami sprzętu komputerowego.
6. Słuchacz ma prawo do otrzymania zaświadczenia/dyplomu, zależnie od rodzaju kursu, potwierdzającego ukończenie danego szkolenia.
7. Dyplomy i zaświadczenia o ukończeniu kursów są w Publishing School ewidencjonowane. Słuchacz ma prawo do otrzymania, za ustaloną opłatą pokrywającą koszty wystawienia, duplikatu dyplomu lub zaświadczenia zgodnie z tą ewidencją.

§ 3. Zasady przyjmowania słuchaczy

1. Słuchaczami kursów prowadzonych przez Placówkę są osoby, które spełniły obowiązek szkolny.
2. Słuchaczem kursu rocznego lub półrocznego jest osoba, która zgłosiła swój udział na formularzu zgłoszeniowym, odbyła rozmowę wstępną z Dyrektorem Publishing School i wpłaciła opłatę startową. Status słuchacza Placówka potwierdza stosownym zaświadczeniem.
3. Umowa o naukę na kursach półrocznych oraz rocznych ma formę pisemną i zostaje zawarta przed rozpoczęciem zajęć kursowych.
4. Słuchaczami kursów krótszych niż półroczne są osoby, które zgłosiły się osobiście lub mailowo i dokonały opłaty określonej w opisie kursu. Umowa o naukę ma tu formę ustną.
5. Słuchacze przyjmowani są na kursy i szkolenia według kolejności zgłoszeń i wpłat oraz, o ile tego wymaga dane szkolenie, według dodatkowych kryteriów rekrutacyjnych.

§ 4. Zobowiązania słuchaczy

1. Z chwilą przyjęcia na kurs słuchacz zobowiązuje się do:
 - a) uczęszczania na zajęcia i aktywnego w nich uczestniczenia,
 - b) traktowania wszystkich uczestników szkolenia z kulturą i pełnym poszanowaniem ich osobistych cech oraz odmienności,
 - c) przestrzegania wyznaczonych terminów zaliczeń i egzaminów,

- d) wnoszenia opłat w terminach i wysokościach określonych dla danego kursu,
 - e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
2. Słuchacz nieobecny na zajęciach powinien uzupełnić zaległości we własnym zakresie w terminie do następnych zajęć danego kursu.
 3. Słuchacz pragnący rozszerzyć swoje umiejętności lub zniwelować umiarkowane deficyty wiedzy może skorzystać z indywidualnych nieodpłatnych konsultacji nadobowiązkowych, mailowo oraz za pomocą komunikatorów internetowych.
 4. Znaczne zaległości edukacyjne słuchacza, zwłaszcza wynikające z absencji, wymagają konsultacji nadobowiązkowych dodatkowo płatnych.

§ 5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy

1. Proces oceniania dotyczy kursów półrocznych i rocznych.
2. Na szkoleniach krótszych ocenianie nie odbywa się, a o ich ukończeniu decyduje obecność i aktywność na zajęciach, przy czym nieobecności nie mogą przekraczać 15% godzin zajęć.
3. Ocenianie osiągnięć słuchaczy rocznych i półrocznych kursów ma duże znaczenie na rynku pracy. Dlatego każdy przedmiot kursowy kończy się oceną z zaliczenia lub egzaminu.
4. Ocenianie polega na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych autorskim programem nauczania.
5. Ocenianie ma na celu: zmotywowanie uczących się, poinformowanie ich o poziomie osiągnięć, doskonalenie organizacji pracy i metod nauczania w Publishing School.
6. Oceniane są:
 - a) obecność na zajęciach obowiązkowych,
 - b) udział w ćwiczeniach odbywających się w ramach zajęć,
 - c) projekty indywidualne i zespołowe, krótkie wypowiedzi ustne oraz prace pisemne.
7. Oceny ustala się według następującej skali:
 - a) **Ocenę celujący** otrzymuje słuchacz, którego wiedza i umiejętności znacznie przekraczają przyjęty program nauczania. Kreatywność, a nawet niekonwencjonalność myślenia pozwala uczącemu się rozwiązywać trudne i nietypowe problemy. Ponadto posiada on wprawę w wykonywaniu zadań.
 - b) **Ocenę bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, którego wiedza jest pełna na poziomie wymagań przyjętego dla danego kursu programu nauczania i dzięki niej potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy w sytuacjach nowych. Wprawa w wykonywaniu ćwiczeń np. przy pomocy programów komputerowych jest na poziomie kursowym.
 - c) **Ocenę dobry** otrzymuje słuchacz, który nie opanował w pełni wszystkich wiadomości i umiejętności, lecz samodzielnie potrafi wykonywać typowe zadania o średnim stopniu trudności.
 - d) **Ocenę dostateczny** przyznaje się słuchaczowi o przeciętnym poziomie wiadomości i umiejętności, rozwiązującym samodzielnie typowe zadania o niskim stopniu trudności.
 - e) **Ocenę dopuszczający** otrzymuje słuchacz mający braki w opanowaniu treści, będący jednak w stanie, przy niewielkiej pomocy uczącego rozwiązywać zadania oraz wykonywać prace i ćwiczenia typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - f) **Ocenę niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który ma tak duże braki w zakresie umiejętności, że nie jest w stanie przyswoić sobie następnych treści przewidzianych programem nauczania kursu i wymaga dodatkowych zajęć wyrównujących deficyt wiedzy.

§ 6. Zaliczenia i egzaminy na kursach rocznych i półrocznych

1. Forma zaliczeń i egzaminów zależy od specyfiki przedmiotu i ustala ją uczący.
2. Egzamin może mieć formę: projektu koncepcyjnego lub graficznego, projektu lub ćwiczenia wykonanego przy użyciu programów komputerowych oraz testu pisemnego lub ustnego. Terminy egzaminów i zaliczeń znajdują się w harmonogramie zajęć kursu.

3. Na sprawdzenie prac zaliczeniowych lub egzaminacyjnych nauczyciel ma 14 dni, licząc od daty przeprowadzenia sprawdzianu.
4. Słuchacz nieobecny w trakcie wykonywania ćwiczeń, na egzaminie lub zaliczeniu otrzymuje wpis do dziennika kursu „nieobecny”, co jest równoznaczne z oceną „nieodpowiedni”. Analogiczny wpis otrzymuje słuchacz, który co prawda był obecny, lecz nie oddał pracy. W tym przypadku „nieobecny” oznacza nieobecność pracy.
5. W dzienniku zajęć dopuszcza się stosowanie znaków: „0” „+” „-” oraz zapisu „nb” oznaczającego nieobecność na zajęciach. Znak „0” oznacza, że uczący się nie skorzystał z szansy wykonania ćwiczenia.
6. Poprawa oceny negatywnej i „nieobecności” z zaliczenia lub egzaminu wymaga ustalenia terminu dodatkowego i wniesienia dodatkowej opłaty w wysokości: 50 zł za zaliczenie oraz 100 zł za egzamin.
7. Poprawa oceny pozytywnej z zaliczenia lub egzaminu na wyższą nie wymaga wniesienia dodatkowej opłaty.
8. W szczególnych przypadkach uzasadnionych zwolnieniem lekarskim, Dyrektor Publishing School może obniżyć opłatę za termin dodatkowy lub zwolnić z niej.
9. Oceny końcowe są uwidocznione w dzienniku kursu oraz na dyplomie wraz z wykazem nauczanych przedmiotów i godzin zajęć. W dzienniku zajęć każda z ocen może mieć „+” lub „-”. Jednak oceny końcowe na dyplomie muszą być tych znaków pozbawione.
10. Dyplom ukończenia kursu otrzymuje słuchacz, który uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów oraz wniósł wszystkie opłaty: startową, kolejne transze czesnego, opłatę końcową, opłaty za ewentualne zaliczenia i egzaminy poprawkowe.
11. Słuchacz, który nie został pozytywnie oceniony, ma prawo do poprawy zaliczeń i egzaminów w sesji dodatkowej, która trwa od ukończenia zajęć kursowych do dnia 31 sierpnia 2022 roku.
12. W wyjątkowych przypadkach słuchacz może uzyskać przedłużenie sesji dodatkowej do 31 października 2022 roku. Warunkiem skorzystania z tej możliwości jest złożenie wniosku (pisemnie lub mailowo) oraz wniesienie opłaty w wysokości 140 zł., niezależnie od opłat za poprawiane egzaminy i zaliczenia.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Publishing School ustala indywidualnie zarówno termin egzaminu jak i nauczyciela egzaminującego.

§ 7. Skreślenie z listy słuchaczy

1. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy danego kursu gdy:
 - a) nie wnosi opłat w wymaganych terminach,
 - b) ilość jego nieobecności uniemożliwia opanowanie treści przewidzianych programem nauczania na danym kursie, a słuchacz nie podejmuje się uzupełnienia tych zaległości,
 - c) brak mu wymaganych zaliczeń lub egzaminów,
 - d) narusza prawa autorskie,
 - e) narusza przyjęte prawem normy zachowań społecznych, stwarza na terenie Placówki zagrożenie dla zdrowia lub życia, spożywa czy rozpowszechnia alkohol lub inne środki odurzające,
 - f) porzuci naukę i uporczywie nie podejmuje prób kontaktu z Dyrektorem Publishing School.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Placówki. Informację o skreśleniu wraz z uzasadnieniem tej decyzji słuchacz otrzymuje mailowo oraz w postaci pisemnej.
3. Od decyzji o skreśleniu przysługuje słuchaczowi odwołanie wniesione do Dyrektora Placówki mailem lub pisemnie do 14 dni od daty doręczenia.
4. Na własną prośbę słuchacz może otrzymać zaświadczenie potwierdzające fakt, że uczęszczał, ale nie ukończył szkolenia.
5. Osobie skreślonej z listy nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty. Na wniosek słuchacza w uzasadnionej szczególnie okolicznościach sytuacji, w tym choroby uniemożliwiającej udział w szkoleniu a potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, Dyrektor Placówki może podjąć decyzję o zwrocie części opłaty kursowej.

6. Na kursie rocznym lub półrocznym, zgodnie z umową o naukę, rezygnacja słuchacza lub skreślenie go w trakcie trwania roku szkolnego z listy uczestników nie zwalnia go z wnoszenia opłat czesnego i opłaty końcowej aż do pełnej przewidzianej umową kwoty opłaty rocznej.

§ 8. Zaświadczenia i dyplomy

1. Na zakończenie kursów krótszych niż półroczne słuchacz, który spełnił warunki uczestnictwa otrzymuje zaświadczenie zgodne z wymaganiami MEiN o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych na podstawie §4 ust. 2 rozporządzenia MEN z 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz U. poz. 652). Warunkiem uzyskania takiego zaświadczenia jest udostępnienie Publishing School informacji wrażliwych, takich jak: PESEL oraz data i miejsce urodzenia.
2. Na kursach krótszych niż półroczne słuchacz otrzymuje dodatkowo zaświadczenie według wzoru Publishing School, zabezpieczone jej giloszem i hologramem, zawierające program kursu.
3. Na zakończenie cyklu kształcenia na kursach półrocznych i rocznych absolwent otrzymuje:
a) zaświadczenie zgodne z wymaganiami MEiN, b) opatrzony giloszem, logotypem i hologramem Publishing School dyplom z wykazem przedmiotów i godzin nauki oraz ocenami z poszczególnych przedmiotów. Dyplom jest dwujęzyczny: polsko-angielski.
4. Warunkiem ukończenia kursu rocznego i półrocznego oraz otrzymania dyplomu jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów wymaganych programem nauczania danego kursu oraz uregulowanie określonych w Umowie o naukę opłat.
5. Słuchacz, który nie ukończył kursu rocznego lub półrocznego nie otrzymuje ani dyplomu ani zaświadczenia standardu MEiN. Może jednak, na własną prośbę, otrzymać zaświadczenie o uczestniczeniu w zajęciach, ale ich nieukończeniu. Zaświadczenie to określa ilość i rodzaj zajęć, na których słuchacz był obecny.
6. Słuchacz, który nie ukończył kursu rocznego lub półrocznego w danym roku szkolnym może powtarzać niezaliczony semestr lub rok w następnym roku szkolnym w toku indywidualnym, uzyskując status „wolnego słuchacza“.
7. Warunkiem uzyskania statusu „wolnego słuchacza“ jest wpłacenie kwoty wpisowego/opłaty startowej na nowy rok szkolny oraz wniesienie opłat za egzaminy i zaliczenia poprawkowe.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin Słuchacza jest zgodny ze Statutem Publishing School.
2. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie obowiązuje Statut Publishing School oraz stosowne przepisy prawa.

Dyrektor Publishing School
mgr Krystyna N-Wawaszczak