

Kajetany 01 września 2019 r.

Zatwierdzam

Dyrektor
Instytutu Fizjologii i Patologii Słuchu

STATUT POLICEALNEJ SZKOŁY AUDIOLOGII INSTYTUTU FIZJOLOGII I PATOLOGII SŁUCHU

*Statut Policealnej Szkoły Audiologii Instytutu Fizjologii i Patologii słuchu
został opracowany
na podstawie:*

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r poz.1457,1560,1669 i 2245 oraz z 2019 r.poz.730 i 761) ;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2019 r.poz. 1148)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 22.02.2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowani i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.(Dz.U. z 2019 r. poz. 373)

STATUT POLICEALNEJ SZKOŁY AUDIOLOGII w Kajetanach

ROZDZIAŁ I INFORMACJA O SZKOLE POLICEALNEJ

§ 1

1. Policealna Szkoła Audiologii Instytutu Fizjologii i Patologii Słuchu w Kajetanach ul. Mokra 17, 05-830 Nadarzyn, niepubliczna z uprawnieniami szkoły publicznej , zwana dalej szkołą.
2. Ukończenie nauki w szkole policealnej umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
3. Kształcenie zawodowe odbywa się w formie zaocznej ogólnodostępnej.
4. Szkoła Policealna prowadzi kształcenie w zawodzie:
Protetyk słuchu – 321401.- według modułowego programu nauczania.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - a) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w Szkole Policealnej Instytutu Fizjologii i Patologii Słuchu w Kajetanach .
 - b) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - c) szkole – należy przez to rozumieć Policealną Szkołę Audiologii Instytutu Fizjologii i Patologii Słuchu w Kajetanach niepubliczna z uprawnieniami szkoły publicznej.

§ 2

1. Policealnej Szkole Audiologii niepublicznej prowadzonej przez Instytut Fizjologii i Patologii Słuchu uprawnienia szkoły publicznej zostały nadane przez Starostę Powiatu Pruszkowskiego. Nr 3/SN/2008 z dnia 10.07.2008 r.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warszawski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 3

1. Celem szkoły jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, społecznego, estetycznego, moralnego słuchacza. Szkoła przygotowuje do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

- a) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
- b) organizuje kształcenie w zawodzie,

Protetyk słuchu -321401

3. Celem kształcenia zawodowego w szkole jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 4

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,

§ 5

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- c) współpraca z Radą Pedagogiczną
- d) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej
- e) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji ,
- f) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- g) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- h) współdziałanie z firmami protetycznymi w organizacji praktyk zawodowych.
- i) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- j) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- k) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

- l) skreślenie ucznia z listy uczniów,
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
 - a) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
 - b) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - c) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - f) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 6

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia.
2. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły policealnej, w tym zwłaszcza semestralny rozkład zajęć lekcyjnych
 - b) projekt planu finansowego szkoły,

- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
 - e) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania
4. Rada Pedagogiczna ponadto przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała Statut,
 5. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w Księdze protokołów z załącznikami do uchwał Rady pedagogicznej

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 8

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 osób
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala semestralny rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 11

1. Szkolny plan nauczania zawiera przede wszystkim zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programie nauczania dla zawodu protetyk słuchu.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, praktycznych, które są prowadzone w gabinetach lekarskich Instytutu.

3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, w IV semestrze kształcenia. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych. 80- godzinna praktyka może być zrealizowana w ciągu 3 miesięcy (od marca do końca maja)realizowanych dłużej niż przez 2 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia).

§ 12

1. Szkoła korzysta z biblioteki Instytutu Fizjologii i Patologii Słuchu służącej do realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli .

2. Z biblioteki korzystać mogą słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu .

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 13

1.W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi. na umowę o pracę ,umowy zlecenia , oraz przez świadczenie usług, zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 14

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) przestrzeganie zapisów Statutu,
- c) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
- d) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
- e) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,

§ 15

1. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza
- b) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
- c) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- d) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich słuchaczy na zajęcia,

2. Wychowawca prowadzi, przewidzianą przepisami dokumentację pracy dydaktycznej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 16

1. Słuchacz ma prawo:

- a) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- b) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych,
- c) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- d) poszanowania swej godności,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,

2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- a) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- b) być przygotowanym do każdego zajęcia,
- c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek
- d) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- e) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- f) usprawiedliwiać nieobecność w formie pisemnej w ciągu ...7.. dni od momentu ustania nieobecności w formie elektronicznej
- g) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- h) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych

w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba, że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).

§ 17

1. Słuchacz szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy klasy,
 - b) pochwała Dyrektora szkoły,
 - c) nagroda książkowa z listem gratulacyjnym.

§ 18

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) nagana wychowawcy,
 - b) nagana Dyrektora szkoły.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego lub wychowawcy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje słuchaczowi, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią opiekuna .
4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy słuchaczy. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Warszawskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
5. Słuchacz może być skreślony z listy za:
 - a) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - b) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - c) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - d) opuszczenie 50% godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
 - e) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,

6. Słuchacz, w przypadku naruszenia prawa słuchacza, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- a) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z opiekunem,
- b) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 19

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne słuchacza,

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych / jedn. mod. / słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:

a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego w szkole programu modułowego .

2) Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych / jedn. mod./ ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne / jednostki modułowe /.

3) Przy ustalaniu oceny z danego modułu uwzględnia się oceny uzyskane przez słuchacza z obowiązkowych pisemnych egzaminów semestralnych przeprowadzonych ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.

4) Ocena z modułu jest średnią arytmetyczną ocen wchodzących w skład danego modułu z zastosowaniem przybliżeń matematycznych z progiem 0,7 pkt.

§ 20

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

a) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,

b) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

c) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych /jedn. mod./

- b) ustalanie bieżących ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych /jedn. mod./ według skali od 1 do 6.,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych /modułów / według skali od 1 do 6 ,
- e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych / jedn. mod. /

§ 21

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie. Ogólne ustalone zasady obowiązują wszystkich nauczycieli uczących .
2. Nauczyciele na początku każdego semestru, informują słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1- 2 informacji słuchaczom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

§ 22

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (jedn. modułowych) w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne / jedn. mod /., w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun praktyk zawodowych.
2. Oceny są jawne dla słuchacza.
4. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione prace pisemne, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego semestru nauczyciel przechowuje do końca edukacji w danej szkole.

§ 23

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 24

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania na dwa semestry
2. Klasyfikację semestralną (i końcową) słuchaczy przeprowadza się w miesiącach styczeń i czerwiec.
3. Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych /mod./ ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6,
 - 2) stopień bardzo dobry 5,
 - 3) stopień dobry 4,
 - 4) stopień dostateczny 3,
 - 5) stopień dopuszczający 2,
 - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania :
 - a) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który posiadał wiedzę wykraczającą poza program nauczania w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych.
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danym semestrze, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - c) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - d) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych zawartych w programie. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu podstawowej wiedzy i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego obszaru w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danym semestrze, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego modułu. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim(elementarnym) stopniu trudności.
6. W szkole policealnej zachowania się nie ocenia.

§ 25

1. Dyrektor szkoły policealnej zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości jeśli przedłoży on:
 - a) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w który się kształci, okresu co najmniej równego okresowi przewidzianemu dla danego zawodu,
 - b) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub równorzędne świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski w zawodzie, w którym się kształci lub dokument równorzędny wydany w państwie członkowskim Unii Europejskiej.
2. Dyrektor szkoły policealnej zwalnia słuchacza z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym poziomie edukacyjnym w przypadku powtarzania przez niego, gdy na jego wniosek umotywowany przyczyną zdrowotną lub losową, dyrektor wyraził zgodę na powtórzenie semestru.

§ 26

1. Nie później niż na 7 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną wystawi Dyrektor
3. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) słuchacz może uzyskać wyższą niż przewidywana semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 7 dni.
 - b) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu słuchacza z danych zajęć edukacyjnych,
 - c) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku semestru wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
4. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 27

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności złożony do Dyrektora szkoły na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 28

1. Słuchacz może zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych / mod. / została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych / mod. / została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych / mod. /.
3. Sprawdzenie, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 29

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych / mod. /, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej .
2. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne słuchacza, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy słuchacza, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w semestrze programowo wyższym.
5. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych / mod. / uzyskane w semestrze programowo najwyższym i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych / mod./, których realizacja zakończyła się w

semestrach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych / mod./ wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego) ,oraz przystąpił do egzaminów zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie. Ustawodawca jako warunek promocji oraz ukończenie szkoły wprowadził obowiązek przystąpienia do egzaminu zawodowego, nie zaś zdanie tego egzaminu.

ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 30

1. Szkoła policealna używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Policealna Szkoła Audiologii Instytutu Fizjologii i Patologii Słuchu w Kajetanach
2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść: Policealna Szkoła Audiologii Instytutu Fizjologii i Patologii Słuchu 05-830 Kajetany ul. Mokra 17 , Dyrektor Policealnej Szkoły Audiologii Instytutu Fizjologii i Patologii Słuchu.
3. Szkoła policealna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. Głównym źródłem uzyskiwania środków finansowych są opłaty słuchaczy wnoszone dwa razy w roku we wrześniu i w lutym, dofinansowania z budżetu państwa.
5. Na pisemny umotywowany wniosek słuchacza czesne za dany semestr może być rozłożone na raty.
6. W przypadku rezygnacji z nauki w szkole zwrot opłat nie przysługuje.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na stronie psa.ifps.org.pl
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Statut obowiązuje od 01 września 2019 r.

Rozdział IX

Likwidacja szkoły

§ 32

1. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego.
2. O zamiarze i przyczynach likwidacji szkoły organ prowadzący szkołę ma obowiązek poinformować słuchaczy, Kuratorium Oświaty, pracowników i organ rejestrujący z co najmniej 6-miesięcznym wyprzedzeniem.
3. W przypadku likwidacji szkoły osoba prowadząca szkołę przekazuje do właściwego Kuratorium Oświaty dokumentację archiwalną przebiegu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.