UCHWAŁA NR 242/VII/2019
RADY MIASTA LUBLIN

z dnia 30 maja 2019 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Policealnej nr 13 w Lublinie

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511), art. 105 ust. 1 w związku z art. 113 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 i 2432, z 2019 r. poz. 534), art. 8 ust. 16, w związku z art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.) - Rada Miasta Lublin uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 września 2019 r. nadaje się statut Szkole Policealnej nr 13 w Lublinie.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lublin.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Przewodniczącego Rady Miasta Lublin

Stanisław Kieroński
Wiceprzewodniczący Rady Miasta Lublin

Załącznik
do uchwały nr 242/VII/2019
Rady Miasta Lublin
z dnia 30 maja 2019 r.

Statut Szkoły Policealnej nr 13 w Lublinie

Rozdział 1
Przepisy ogólne
§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną nr 13 w Lublinie;
2) Placówce – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie;
3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Policealnej nr 13 w Lublinie.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Policealna nr 13 w Lublinie.
2. Siedzibą Szkoły jest Lublin, ul. Pogodna 52.
3. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, w której kształcenie może odbywać się w formie dziennej, stacjonarnej i zaocznej.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach: technik archiwista, opiekun osoby starszej.
5.Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie, ul. Pogodna 52
6. Nazwa Szkoły składa się z nazwy Placówki i nazwy Szkoły i jest używana w pełnym brzmieniu: Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie, Szkoła Policealna nr 13 w Lublinie.

§3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lublin, z siedzibą w Lublinie, plac Króla Władysława Łokietka 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną miasta Lublin działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły
§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celami i zadaniami Szkoły są w szczególności:
1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową;
4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie oraz do dalszego kształcenia lub do pracy zawodowej;

6) kształtowanie środowiska sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi, w tym działań w zakresie wolontariatu;
7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju, a w przypadku osób niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
8) zapewnienia odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 5

1. Cele i zadania Szkoły są realizowane poprzez:
1) realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania;
2) realizowanie programów autorskich nauczycieli;
3) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości słuchaczy;
4) poszanowanie indywidualności słuchaczy i ich praw;
5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień słuchaczy;
6) rozpoznawanie przyczyn i trudności w nauczaniu;
7) wspieranie słuchaczy mających trudności w nauce;
8) kształtowanie postaw patriotycznych;
9) wdrażanie do poszanowania trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, zasad tolerancji oraz norm społecznego współżycia;
10) kształtowanie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej;
11) wyrabianie nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie i higienę psychiczną;
12) wyposażenie słuchaczy w wiedzę dotyczącą struktur i zadań samorządu lokalnego;
13) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
14) kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki, pracy, aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa;
15) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania patologii i agresji;
16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń;
17) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb;
18) organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla słuchaczy niepełnosprawnych.
2. Szkoła wspiera słuchaczy uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie słuchaczom udziału w konkursach i olimpiadach.

Rozdział 3
Organy Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 6

Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Samorząd Słuchaczy.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły jest Dyrektorem Placówki.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły jest Radą Pedagogiczną Placówki.

3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora Placówki oraz Rady Pedagogicznej Placówki określa statut Placówki.

§ 8

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, o których mowa w § 44 Statutu.

§ 9

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa statut Placówki.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§10

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Placówki opracowany przez Dyrektora.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczbę słuchaczy w oddziale ustala – w porozumieniu z Dyrektorem Placówki – organ prowadzący.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych i u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy:
1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania do zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; w przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 30 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
2) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.

§ 12

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Placówki.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, Dyrektor Placówki umożliwia nauczycielowi sprawowanie opieki nad oddziałem przez cały etap edukacyjny.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela opiekuna powinny być dostosowane do potrzeb słuchaczy.

§ 13

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Placówki na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 2 dni.
4. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
5. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.

§ 14

Treści kształcenia oraz zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają:
1) obowiązująca podstawa programowa kształcenia w zawodach,
2) programy nauczania w zawodach.

§ 15

1. Podstawową formą działalności szkoły oprócz teoretycznych zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie wykładów, ćwiczeń jest praktyczna nauka zawodu.
2. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania praktycznej nauki zawodu, szkolnym planem nauczania, przepisami określającymi warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyki zawodowe organizowane są dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa dla danego zawodu.
6. Dyrektor Placówki podpisuje umowę z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
8. Szkoła nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na zajęcia praktyczne i praktykę.
9. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel wskazany przez Dyrektora Placówki.

§ 16

1. Szkoła zapewnia słuchaczom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć za bezpieczeństwo słuchaczy odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Placówki o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 17

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Placówki lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą).

§ 18

W celu realizacji statutowych zadań Szkoła korzysta z zasobów Placówki, tj.: pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych, pracowni symulacyjnych oraz warsztatów szkolnych dla realizacji zajęć praktycznych, biblioteki, pomieszczeń administracyjno–gospodarczych oraz szatni.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy

§ 19

1. Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi wykonujący pracę w Szkole są nauczycielami i pracownikami Placówki.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
1) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
3) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań;
4) bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby słuchaczy;
6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Do zakresu zadań nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem należy sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy słuchaczami.
4. Nauczyciel w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
1) planuje i organizuje wspólnie z słuchaczami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół słuchaczy;
2) współdziała z nauczycielami uczącymi uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu słuchaczy, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc (dotyczy to zarówno słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak i mających różnorodne trudności i niepowodzenia).
5. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi określony jest w statucie Placówki.

§ 20

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
1) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;
2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, a także uzgadniania w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych oraz materiałów uzupełniających do prowadzenia zajęć;
3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;

4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć słuchaczy;
5) opracowywanie wyników osiągnięć słuchaczy i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej;
6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

Rozdział 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy

§ 21

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach słuchacza,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.

§ 22

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2) ocenianie bieżące, ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

§ 23

1. Stosuje się następującą skalę ocen:
1) celujący (6),
2) bardzo dobry (5),
3) dobry (4),
4) dostateczny (3),
5) dopuszczający (2),
6) niedostateczny (1).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny są jawne dla każdego słuchacza.
5. W szkole nie ocenia się zachowania, ale zwraca się uwagę przy kształtowaniu postawy zawodowej na następujące elementy:
1) stosunek do nauki;
2) frekwencja;
3) takt i kultura w stosunkach z ludźmi;
4) dbałość o wygląd zewnętrzny;
5) sumienność, poczucie odpowiedzialności;
6) postawa moralna i społeczna ucznia;
7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
8) postawa wobec nałogów i uzależnień.

§ 24

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.
4. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi.

§ 25

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
1) semestralnej,
2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.

§ 26

1. Na klasyfikację końcową składają się:
1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalone w semestrze programowo najwyższym,
2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 27

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen są formułowane do każdego przedmiotu przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe nauczycieli, w oparciu o wybrane programy nauczania, w sposób prosty i zrozumiały dla słuchacza.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

§ 28

1. Obowiązujące w szkole oceny wynikające z przeliczenia punktów wg skali procentowej:
1) ocena niedostateczna do 29% poprawnych odpowiedzi,
2) ocena dopuszczająca od 30% do 49% poprawnych odpowiedzi,
3) ocena dostateczna od 50% do 69% poprawnych odpowiedzi,
4) ocena dobra od 70% do 84% poprawnych odpowiedzi,
5) ocena bardzo dobra od 85% do 100 % poprawnych odpowiedzi,
6) ocena celująca w przypadku wykazania się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania.
2. Ustalona przez nauczycieli w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1
3. Każdy słuchacz ma prawo podwyższyć uzyskaną ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Zasady wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, w tym egzaminacyjnych określa nauczyciel prowadzący dany przedmiot.

§ 29

1. Sprawdzenie osiągnięć słuchaczy podczas zajęć realizowanych w formie dziennej odbywa się na podstawie odpowiedzi ustnych, dyskusji, wykonania zadania domowego, sprawdzianu (obejmującego niewielką partię materiału i trwający około 15 minut), pracy klasowej, testu, referatu, pracy w grupach, pracy samodzielnej na zajęciach edukacyjnych, pracy pozalekcyjnej, ćwiczeń praktycznych, prezentacji indywidualnych, grupowych, opracowań, wykonania pomocy dydaktycznych, aktywność na zajęciach.
2.Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumarycznym (test, praca klasowa). Prace klasowe zapowiadane są co najmniej na tydzień przed sprawdzianem z przypomnieniem wymagań programowych. Nauczyciel zobowiązany jest do ocenienia prac klasowych w terminie do 14 dni.
3.Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca semestru (do wglądu uczniów i dyrekcji szkoły) wraz z podanymi kryteriami oceniania. Wszystkie prace pisemne powinny być oceniane na podstawie ustalonej przez nauczyciela i omówionej z uczniami punktacji.

§ 30

1. Podstawą klasyfikowania podczas zajęć realizowanych w formie stacjonarnej i zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
3. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

§ 31

Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz z nich oceny pozytywne.

§ 32

1. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Harmonogram egzaminów semestralnych podaje się do wiadomości słuchaczy co najmniej na jeden miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Jednego dnia słuchacz może zdawać nie więcej niż trzy egzaminy.
3. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 3 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych Wyboru formy egzaminu semestralnego dokuje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informacje o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
5. Wyboru przedmiotów zawodowych o których mowa w ust. 3 dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
6. Egzaminy semestralne w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
7. Zestawy pytań na egzamin pisemny powinny być złożone co najmniej na tydzień przed terminem egzaminu.
8. Egzaminy pisemne słuchacze wykonują na kartach papieru opatrzonych podłużną pieczątką szkoły.
9. Egzaminy semestralne w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawu zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
10. Słuchacz przystępujący do egzaminu ustnego losuje zestaw egzaminacyjny. Każdy zestaw powinien zawierać pytania/zadania do wykonania o stopniu trudności pozwalającym słuchaczowi przygotować się do odpowiedzi w ciągu 10 minut i nie więcej niż 10 minut na udzielenie odpowiedzi.
11. Podczas egzaminu ustnego oprócz słuchacza zdającego egzamin nie powinno się znajdować więcej niż pięciu słuchaczy przygotowujących się do egzaminu po wylosowaniu zestawów pytań egzaminacyjnych.
12. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
13. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Placówki.
14. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później, niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.

§ 33

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Semestralne ceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie wyników egzaminu semestralnego.
5. Semestralne oceny z praktyk zawodowych ustala, w przypadku organizowania praktyki zawodowej u pracodawcy opiekun praktyk zawodowych;
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 34

1. Słuchacz uzyskuje promocję na semestr wyższy po spełnieniu kryteriów uczestnictwa w konsultacjach zbiorowych i indywidualnych oraz uzyskaniu w sesji egzaminacyjnej ocen pozytywnych z przedmiotów i zajęć objętych obowiązującym planem nauczania.
2. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywne oceny semestralne z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

§ 35

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.
2. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1.
3. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inne zdarzenie losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca lutego w semestrze jesiennym lub do końca sierpnia - w semestrze letnim.
5. Klasyfikacja, promocja oraz egzaminy poprawkowe powinny być zakończone najpóźniej w terminach:
1) w semestrze jesiennym – do końca lutego,
2) w semestrze wiosennym – do 31 sierpnia.

§ 36

1. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
2) imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego egzamin,
3) termin egzaminu,
4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
2. Do protokołu dołącza się:
1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej,
2) zestawy egzaminacyjne oraz zwięzłą charakterystykę wypowiedzi – w przypadku egzaminu w formie ustnej.

3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o ich wykonaniu – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
3. Protokoły egzaminów semestralnych, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego słuchaczy przechowuje się w szkole do czasu ukończenia lub opuszczenia przez nich szkoły.

§ 37

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Placówki powołuje komisję, która:
1) w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 1 pkt.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
5. W skład komisji o której mowa w ust. 1 wchodzą:
1) dyrektor Placówki lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel Placówki lub innej szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Placówki powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły jest możliwe w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony.
7. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
4) imię i nazwisko słuchacza,
5) zadania (pytania, ćwiczenia) sprawdzające,
6) ustaloną ocenę semestralną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
10. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen słuchacza.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Placówki w uzgodnieniu ze słuchaczem. Decyzję o usprawiedliwieniu

podejmuje dyrektor Placówki po zapoznaniu się z przyczynami i okolicznościami nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu.

§ 38

1. Dyrektor Placówki może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchacza.
2. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 39

1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki Dyrektor Placówki zalicza zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej, i zwalnia od obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z uzyskaną oceną.

§ 40

1. Słuchacz kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Słuchacz szkoły policealnej ma prawo w ciągu trwania nauki przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w danych kwalifikacjach.

§ 41

1. W przypadku przechodzenia słuchacza z innej szkoły policealnej o przyjęciu decyduje Dyrektor Placówki.
2. Słuchacz przechodzący z innej szkoły policealnej jest przyjmowany na odpowiedni semestr po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen słuchacza, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której słuchacz uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania słuchacza.
3. W przypadku przechodzenia słuchacza z innej szkoły policealnej można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

Rozdział 7
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 42

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie słuchaczowi:
1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej przy współpracy placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb słuchaczy za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 8
Słuchacze Szkoły
§ 43

1. Słuchacz ma prawo do:
1) bezpłatnego i właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
3) nieodpłatnego korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i biblioteki,
4) zwracania się o pomoc do nauczycieli w opanowaniu obowiązującego materiału nauczania,
5) obiektywnej i jawnej oceny swych wiadomości i umiejętności,
6) wyboru do Samorządu Słuchaczy,
7) czynnego uczestnictwa w działaniach szkolnego wolontariatu rozwijającego kompetencje społeczne i interpersonalne, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwienie na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizującego współpracę z organizacjami pozarządowymi,
8) brania udziału w organizowanych różnego typu konkursach i olimpiadach przedmiotowych, wycieczkach przedmiotowych, warsztatach, zajęciach dodatkowych,
9) uczestniczenia w ceremoniale szkolnym podczas uroczystości szkolnych, państwowych, z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły,

10) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań światopoglądowych, o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób.
2. Słuchacz ma obowiązek:
1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
2) usprawiedliwiania nieobecności u opiekuna oddziału,
3) systematycznego przygotowywania się do wszystkich zajęć edukacyjnych,
4) przestrzegania prawa szkolnego i zarządzeń Dyrektora Placówki,
5) przeciwstawiania się przejawom przemocy,
6) przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
7) szanowania dobra społecznego i indywidualnego, a w szczególności dbania o mienie szkoły, które służy społeczności uczących się,
8) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
9) dbania o własne życie i zdrowie, a także szanowania zdrowia i życia innych,
11) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
12) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w czasie zajęć dydaktycznych.

§ 44

1. Słuchacz może być wyróżniony i nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję lub działalność w samorządzie przez opiekuna lub Dyrektora Placówki.
2. Formy wyróżnień i nagród:
1) pochwała Dyrektora na forum oddziału,
2) pochwała Dyrektora na forum szkoły,
3) list gratulacyjny Dyrektora,
4) nagroda książkowa lub rzeczowa.
3. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
4. Formy kar:
1) upomnienie opiekuna oddziału,
2) upomnienie Dyrektora,
3) skreślenie z listy słuchaczy.
5. Skreślenie słuchacza z listy następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie.
6. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 14 dni od dnia skutecznego dostarczenia mu decyzji/informacji o nałożonej karze do następujących organów:
1) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 1 do Dyrektora;
2) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 2 do Dyrektora, który przy rozpatrywaniu ma obowiązek zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy;
3) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 3 do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia podając pisemne uzasadnienie.
8. Odwołanie od decyzji należy składać za pośrednictwem Dyrektora Placówki.
9. Dyrektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy szkoły w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji:
1) na prośbę słuchacza,
2) stwierdzenia obecności słuchacza na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,

3) popełnienia przestępstwa umyślnego oraz innego rażącego naruszenia porządku prawnego,
4) stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
10. Słuchacz nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawa określających zasady klasyfikowania i promowania, a w szczególności jeżeli:
1) uzyskał frekwencję niższą niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania lub nie uzyskał z tych zajęć ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
2) nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych;
3) nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z wyznaczonych przedmiotów w terminie dodatkowym.
11. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy, Dyrektor Placówki umożliwia słuchaczowi złożenie wyjaśnień.
12. Dyrektor Placówki może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

§ 45

1. W przypadku naruszenia swoich praw słuchacz może złożyć skargę.
2. W zależności od podmiotu dopuszczającego się naruszenia praw, skargę składa się do:
1) opiekuna oddziału – w przypadku naruszenia praw przez innego słuchacza,
2) Dyrektora Placówki – w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora Placówki.
3. Podmiot rozpatrujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym odebrania wyjaśnień od stron sporu.
4. W każdym przypadku takiego zgłoszenia słuchacz powinien uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

§ 46

W przypadku gdy:
1) słuchaczowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
2) słuchacz w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
3) zachowanie słuchacza stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych słuchaczy oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych Szkoły

oraz kiedy Szkoła wyczerpała wszystkie określone w statucie kary, a podjęte przez Szkołę oddziaływania naprawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły pozytywnych rezultatów Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie słuchacza do innej Szkoły.

§ 47

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Słuchaczy może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny.
4. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
3) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;
4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
5) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

Rozdział 9
Formy opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie
§ 48

1. Szkoła udziela słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
2) porad i konsultacji;
3) warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Placówki organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe
§ 49

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w statucie mogą być dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Placówki tracą moc postanowienia zawarte w statucie Szkoły.