

STATUT Szkoły Policealnej dla Dorosłych nr 2 w Dębicy

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Policealna nr 2 dla Dorosłych w Dębicy. 2. Szkoła Policealna nr 2 w Dębicy wchodzi w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy Szkoła Policealna nr 2 dla Dorosłych, zwanego dalej „Zespołem Szkół”.

§ 2. Siedzibą Szkoły Policealnej jest Zespół Szkół Ekonomicznych Szkoła Policealna nr 2 dla Dorosłych, ul. Ogrodowa, nr 20. § 3. Szkoła Policealna w Dębicy jest szkołą policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2.5 roku.

§ 3. Kształcenie odbywa się w formie stacjonarnej/zaocznej.

§ 4.1 Organem prowadzącym Szkołę Policealną jest Powiat Dębicki.

2. Siedzibą organu prowadzącego jest Starostwo Powiatowe w Dębicy, ul. Parkowa, nr 28.

§ 5. 1. Pełna nazwa Szkoły Policealnej nr 2 w Dębicy używana jest na pieczęciach urzędowych o średnicy 36 mm oraz 20 mm.

2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o Szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych w Dębicy Szkoła Policealna nr 2 dla Dorosłych.

§ 6. W szkole używane są stemple o treści : Szkoła Policealna nr 2 dla Dorosłych w Dębicy. 1.

§ 7. Na budynku Szkoły, w okolicach głównego wejścia, umieszczona jest tablica urzędowa o takim samym brzmieniu jak pieczęcie podłużne.

§ 8. Szkoła kształci w następujących zawodach :

1) technik administracji ;

a) AU 68 Obsługa klienta w jednostkach administracji

2) technik rachunkowości;

a) AU 36 Prowadzenie rachunkowości

b) AU 65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 9. Szkoła stawia sobie następujące cele :

1) wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły;

- 2) uwzględniające program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych słuchaczy oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 3) dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości Słuchacza, przygotowanie do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

§10. 1 Szkoła realizuje następujące zadania :

- 1) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Policealnej oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu;
- 2) umożliwienie zdania egzaminu i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe ;
- 3) organizuje kształcenie w zawodzie technik administracji oraz technik rachunkowości.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 , uwzględniają program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, w szczególności :

- 1) dostosowanie treści, ,metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy.

§ 11. Zadaniem Szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej są :

- 1) możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pomocy dydaktycznej .

§ 12. Zadaniem Szkoły w zakresie organizowania opieki nad osobami niepełnosprawnymi są :

- 1) możliwość pobierania nauki przez słuchaczy niepełnosprawnych
- 2) możliwość pobierania nauki przez słuchaczy niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami

§ 13. Zadaniem Szkoły w zakresie umożliwiania Słuchaczom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej są :

- 1) kształcenie postaw społecznych i obywatelskich słuchaczy poprzez uczenie poszanowania dla tradycji i wartości kultury narodowej

§ 14. Zadania, o których mowa w § 11-14 są wykonywane w Szkole w następujący sposób :

- 1) rozwijanie i wzbogacanie osobowości słuchacza , ich indywidualnych zainteresowań i uzdolnień ;
- 2) przygotowanie słuchaczy do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia;
- 3) kształtowanie u słuchaczy podstaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 15. Uwzględniając zasady bezpieczeństwa, Szkoła realizuje swoje zadania poprzez :

- 1) upowszechnienie wśród słuchaczy wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych

§ 16. Uwzględniając zasady promocji i ochrony zdrowia, Szkoła realizuje swoje zadania poprzez :

- 1) zapewnienie zgodnych z przepisami BHP i ppoż. bezpiecznego wyposażenia szkoły i otoczenia;
- 2) sprawowanie opieki nad Słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych;
- 3) wdraża ustalenia zawarte w programie wychowawczo-profilaktyczny,

Rozdział 3

Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§ 17. Organami Szkoły Policealnej są :

- 1) Dyrektor Szkoły Policealnej;
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 18. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy :

- 1) kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, a także z zakładami pracy w celu organizacji praktyk zawodowych słuchaczy;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 11) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach: zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

12) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

13) decyduje w sprawach występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych działających w szkole w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

14) decyduje w sprawach skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy;

15) dyrektor Szkoły Policealnej w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy;

16) w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształci Szkoła Policealna.

§ 19. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy :

- 1) uchwalenie statutu szkoły;
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
- 7) opiniuje w szczególności: organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) opiniuje w szczególności projekt planu finansowego;
- 9) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ;
- 10) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień ;
- 11) wnioski opiekunów klas i innych nauczycieli o przyznanie słuchaczom nagród, wyróżnień a także kar .

§ 20. Do kompetencji Samorządu Słuchaczy należy :

- 1) ma prawo występować do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły Policealnej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły Policealnej;
- 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stanowionymi wymaganiami ;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;

- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia szkolnej strony internetowej; 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.

§21. Organy Szkoły współdziałają ze sobą z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie

§22. Ewentualne spory między organami Szkoły rozwiązywane są w następujący sposób :

- 1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli organów szkoły w równej liczbie;
- 2) Konflikty między organami szkoły w zakresie ich kompetencji rozstrzygają między Dyrektorem szkoły, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący; między Dyrektorem szkoły, a Samorządem Słuchaczy rozstrzyga Rada Pedagogiczna; między Radą Pedagogiczną, a Samorządem Słuchaczy rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
- 3) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba odpowiada za właściwy przepływ informacji na terenie szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły Policealnej

§ 23. Szkoła prowadzi oddziały sportowe, które zorganizowane są w następujący sposób

- 1) szkolenie sportowe w oddziałach sportowych, szkołach sportowych, oddziałach mistrzostwa sportowego oraz szkołach mistrzostwa sportowego będzie prowadzone w oparciu o programy szkolenia opracowane dla poszczególnych sportów przez polskie związki sportowe – zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia, i zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
- 2) Szczegółową organizację oraz działania oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.

§24. 1. W Szkole istnieje system doradztwa zawodowego, którego elementami są :

- 1) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowego planu nauczania dla Szkoły policealnej;
- 2) realizacja zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) działania innych nauczycieli wynikające z szeroko pojętej korelacji przedmiotowej.

2. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

§25. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi według następujących zasad:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

§26. Szkoła współdziała z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§27. Szkoła współdziała z organizacjami w zakresie działalności.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 28.1. Nauczyciele Szkoły realizują zadania w następującym zakresie :

- 1) realizują programy kształcenia w powierzonych oddziałach i zespołach, przyczyniając się stopniu optymalnym do osiągnięcia celów zawartych w programach i planach pracy;
- 2) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniają słuchaczy;
- 3) systematycznie i rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych oraz realizują je zgodnie z rozkładem i obowiązującymi zasadami dydaktyki;
- 4) udzielają słuchaczom pomocy w przewyciężeniu trudności szkolnych;
- 5) informują Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktycznych swoich słuchaczy;
- 6) wzbogacają swój warsztat pracy, wnioskuje do Dyrektora o jego ulepszenie i modernizację;
- 7) doskonalą się zawodowo, podnosząc poziom wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktyczne;
- 8) prawidłowo prowadzą dokumentację pedagogiczną;
- 9) troszczą się o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie;
- 10) odpowiedzialność za poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych;
- 11) odpowiedzialność za stan techniczny wyposażenia klasy, przydzielone mu środki dydaktyczne;

12) odpowiedzialność za wypadki wynikające z braku nadzoru nad uczniami na zajęciach szkolnych.

2. Opiekun oddziału, któremu Dyrektor Szkoły powierzył opiekę nad oddziałem

Słuchaczy, wypełnia ponadto następujące zadania :

1) ma obowiązek wykonania wszystkich czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a zwłaszcza :

- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego;
- b) prowadzenie arkusza ocen;
- c) prowadzenie dokumentacji związanej z egzaminem zawodowym;
- d) pisanie świadectw i dyplomów szkolnych;
- e) otaczanie indywidualną opieką każdego słuchacza;
- f) tworzenie prawidłowych warunków dla rozwoju słuchacza;
- g) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między słuchaczami a społecznością szkolną;
- h) dbanie o regularne uczęszczanie słuchacza do Szkoły Policealnej i poza nią;
- i) prowadzenie dokumentacji zgodnie z określonymi przepisami, poleceniami Dyrektora i uchwałami Rady Pedagogicznej;
- j) wykonywanie wszystkich innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału mu przydzielonego, powierzonych przez Dyrektora lub wynikających z uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej;
- k) współpraca z samorządem słuchaczy, koordynowanie jego prac i decydowanie o ich zasadności;
- l) wnioskowanie w sprawie zastosowania nagród i kar w stosunku do swoich słuchaczy;
- m) wystąpienie z wnioskiem o zwolnienie z pełnienia obowiązków opiekuna oddziału, zwolnienie może nastąpić na koniec roku szkolnego, a o zwolnieniu decyduje Dyrektor.

3. Zadania o których mowa w ust. 1 oraz 2 nauczyciele wykonują w następujący sposób i formie :

- 1) diagnozowanie warunków życia i warunki Słuchaczy;
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;

- 3) współpraca z pedagogiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) śledzenie postępów w nauce Słuchaczy;
- 5) dbanie o systematyczne uczęszczanie Słuchaczy na zajęcia.

§29.1. W celu realizacji zadań Szkoły, o których mowa w rozdziale 2, nauczyciele współpracują w zespołach.

2. Zespoły nauczyciele powołuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem warunków i trybu ich tworzenia, określonych w odrębnych przepisach.

§30. W szkole zatrudnieni są następujący pracownicy niebędący nauczycielami:

- 1) główny księgowy ;
- 2) sekretarz szkoły;
- 3) specjalista do spraw i kadr ;
- 4) woźny.

§31. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w § 35 ustala Dyrektor.

§32.1. Wszyscy nauczyciele zatrudnienia w Szkole oraz pracownicy niebędący nauczycielami realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa Słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności:

2. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określi zasady postępowania dotyczące Zapewnienia bezpieczeństwa Słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym:

- 1) regulamin dyżurów nauczycieli;
- 2) zasady postępowania w przypadku wypadków i nagłych zachorowań słuchaczy;
- 3) zasady organizowania wyjazdów poza teren Szkoły;
- 4) zasady organizowania wycieczek.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§33.1. W Szkole Policealnej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy. Ocenie nie podlega zachowanie słuchaczy.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy Szkoły Policealnej polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchaczy wiadomości i umiejętności do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych

przepisach, i realizowanych w Szkole Policealnej programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§34.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy Szkoły Policealnej o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych 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. Oceny są jawne dla słuchacza.

3. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

4. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, opracowanym dla słuchacza na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla słuchacza

na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla słuchacza na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla słuchacza na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.

7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".

8. W przypadku słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się 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.

10. Oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

11. W szkole policealnej słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

12. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

13. Do egzaminu semestralnego w szkole policealnej kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

14. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

15. Do egzaminu semestralnego w szkole kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

16. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

§40.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Słuchaczowi Szkoły Policealnej powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

4. Słuchaczowi Szkoły Policealnej, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w Szkole Policealnej zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.

6. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia”, oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

7. Dyrektor Szkoły Policealnej:

1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole Policealnej świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształcił,

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;

2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole Policealnej świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,

c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;

d) zwalnia słuchacza Szkoły Policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.

8. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora Szkoły Policealnej wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

10. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w statucie Szkoły Policealnej.

11. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, "zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" lub "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.

12. W przypadku zwolnienia słuchacza Szkoły Policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości" w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

13. Słuchacz Szkoły Policealnej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

14. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 13 jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§35.1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu - według skali określonej § 21 ust. 12 statutu - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Na dwa tygodnie przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

4. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie Szkoły Policealnej.

5. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;

2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym Szkoła Policealna, w miarę możliwości, stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.

9. W Szkole Policealnej egzamin semestralny z języka obcego składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

10. W Szkole Policealnej egzamin z zajęć praktycznych ma formę egzaminu praktycznego.

11. W Szkole Policealnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

12. Wyboru przedmiotów zawodowych dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§36.1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Słuchacz niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek słuchacza niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły Policealnej, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Dla słuchacza niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła Policealna organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

12. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "niesklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem paragrafu dotyczącego promowania.

§37.1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma formę zadań praktycznych.

3. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-zimowego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

5. Egzamin poprawkowy z języka obcego składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły Policealnej, nie później niż do końca września, a w sytuacji gdy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.

9. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 23 ust. 6, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

10. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

11. Dyrektor szkoły dla dorosłych 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.

12. Słuchacz, może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§38.1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły Policealnej, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły Policealnej powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, 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.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub z innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły Policealnej powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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 niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 23 ust 3.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2;
- 3) zdania (pytania) sprawdzające;
- 4) 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.

9. Słuchacz, 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 Policealnej.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§39.1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

3. Słuchacz kończy Szkołę Policealną, 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§40.1. O przyjęcie do Szkoły Policealnej mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podjęli naukę, a także osoby, którym prawo takie przysługuje na podstawie właściwych przepisów.

2. Szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne, gdy liczba chętnych osób do uczęszczania do Szkoły Policealnej wynosi więcej niż 40 chętnych do jednego oddziału.

3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do Szkoły Policealnej do klasy pierwszej zobowiązany jest złożyć w sekretariacie Szkoły Policealnej podanie, świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie i 2 zdjęcia.

4. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania słuchaczy do szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych

§41.1. Szkoła organizuje dla uczniów praktyczną naukę zawodu, w tym zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.

2. Zajęcia praktyczne odbywają się w warsztatach szkolnych oraz w pracowniach ćwiczeń praktycznych, a także w pracowni symulacyjnej.

3. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców.

§42. Obie wyżej wymienione formy praktycznej nauki zawodu organizowane są z uwzględnieniem następujących zasad :

1) Praktyczna nauka zawodu jest organizowana jako zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.

2) Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w placówkach kształcenia praktycznego, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach publicznych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.

3) Podmioty przyjmujące słuchaczy na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki do jej odbywania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4) Do obowiązków Szkoły Policealnej w przypadku skierowania słuchaczy na praktyczną naukę zawodu należy:

a) nadzór nad realizacją programu praktycznej nauki zawodu;

b) współpraca z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu;

c) ubezpieczenie słuchaczy od następstw nieszczęśliwych wypadków;

d) akceptacja wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk lub wyznaczenie nauczyciela do praktycznej nauki zawodu;

e) zwrot słuchaczom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą Szkoły Policealnej, mającym możliwość codziennego

powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej z uwzględnieniem ulg przysługującym słuchaczom;

f) zapewnienie słuchaczom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza Szkołą Policealną, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatnego zakwaterowania, opieki oraz ryczałtu na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi z tytułu podróży służbowej na terenie kraju;

g) przygotowanie kalkulacji ponoszonych przez Szkołę Policealną kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

5) Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza Szkołą Policealną jest umowa pomiędzy szkołą a podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.

6) Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.

7) Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

8) Czas trwania praktycznej nauki zawodu słuchaczy nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Dopuszcza się możliwość zwiększenia dziennego wymiaru czasu tej nauki jednak niż do 12 godzin na dobę, z zachowaniem tygodniowego wymiaru czasu nauki określonego w planie nauczania.

9) Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach. Podziału słuchaczy na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki lokalowe i techniczne lub zakładu pracy.

10) Zajęcia praktyczne ze słuchaczami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu, zaś zajęcia realizowane u pracodawców mogą być prowadzone przez właścicieli i pracowników zakładów pracy, zwanych dalej instruktorami praktycznej nauki zawodu.

11) Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 10 muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne wymagane od nauczycieli określone w odrębnych przepisach.

12) Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.

13) Praktyki zawodowe mogą być prowadzone w czasie trwania roku szkolnego i podczas ferii. W przypadku prowadzenia praktyk zawodowych podczas ferii ulega odpowiedniemu skróceniu czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla słuchaczy odbywających te praktyki.

14) Po zakończeniu praktyki zawodowej pracodawca potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez słuchacza dokumentacji praktyki wraz z oceną wyników uzyskanych przez słuchacza ustaloną według zasad określonych w Rozdziale 5 niniejszego Statutu.

§43.1. W ramach kształcenia zawodowego zajęcia edukacyjne organizowane są w pracowniach szkolnych oraz w pracowniach symulacyjnych.

2. W zależności od potrzeb wynikających w realizacji programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w konkretnym zawodzie, zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w innych podmiotach, np. na terenie wyższych uczelni, u pracodawców, w placówkach kształcenia ustawicznego i placówkach kształcenia praktycznego.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, odbywają się zgodnie z umową zawartą z wyżej wymienionymi podmiotami na podstawie odrębnych przepisów.

§44.1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

2. Nauczanie języków obcych zawodowych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§45. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pracownie komputerowe;
- 2) pracownie języków obcych;
- 3) sale lekcyjne;
- 4) pracownia technik biurowych;
- 5) firma symulacyjna;
- 6) ICIM;
- 7) biblioteka;
- 8) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 9) szatnie;
- 10) archiwum;
- 11) sale sportowe;
- 12) boisko szkolne.

§46.1. Zasady korzystania z pracowni wymienionych w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

2. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.

3. Z pracowni komputerowej korzystają słuchacze pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Policealnej.

§47. Do zadań nauczyciela - opiekuna pracowni komputerowej należy:

- a) nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem;

- b) udzielanie instruktaży słuchaczom korzystającym ze sprzętu w pracowni;
- c) umożliwienie wykorzystania informacji znajdujących się w Internecie;
- d) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§48.1. Szczegółowe zadania i organizację pracowni komputerowej określono w odrębnym regulaminie.

2. W Szkole Policealnej funkcjonują pracownie:

- a) pracownię techniki biurowej;
- b) pracownię rachunkowości;

3. Pracownie, o których mowa w ust. 1 stanowią bazę dydaktyczną do realizacji przedmiotów zawodowych specjalistycznych. Zadaniem pracowni jest pogłębienie wiadomości i umiejętności słuchaczy poprzez ćwiczenia praktyczne, eksperymenty, pokazy, prace projektowe i symulacyjne.

4. W pracowni szkolnej wyodrębnia się stanowiska ćwiczeniowe.

5. Szczegółowe zasady bhp oraz organizację pracy w pracowni szkolnej określa Regulamin Pracowni zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły powierza ustalonemu przez siebie nauczycielowi zadania opiekuna pracowni szkolnej. Do zadań opiekuna pracowni należy:

- a) czuwanie nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami odbywania zajęć przez słuchaczy i nauczycieli;
- b) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich usterek i awarii sprzętu w pracowni;
- c) występowanie do Dyrektora Szkoły i właściwego zespołu przedmiotowego Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne niezbędne do kształcenia w danym zawodzie.

7. Odpowiedzialność za działanie warsztatów szkolnych ponosi kierownik, powołany na to stanowisko przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

§49. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w § 44-51, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa Słuchaczy, określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

§50.1 W szkole prowadzone są zajęcia zwiększające szanse zatrudnienia uczniów.

2. Zgodnie z odrębnymi przepisami uczestnikom tych zajęć przyznawane są stosowne certyfikaty, także z logo Europass, które gwarantują rozpoznawalność na europejskim rynku pracy.

§51.1. W Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzone są zajęcia w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Dyrektor Szkoły określi w drodze rozporządzenia szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§52.1. Szkoła zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

- 1) pracowni chemicznej;
- 2) pracowni informatycznej;
- 3) pracownię techniki biurowej;
- 4) pracownię rachunkowości.

2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust.1, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa Słuchaczy, określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

§53.1. Szkoła zapewnia Słuchaczom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

2. Zasady działania gabinetu, o którym mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§54.1. Szkoła zapewnia Słuchaczom możliwość korzystania z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, tj:

- 1) sali gimnastycznej ;
- 2) boiska sportowego.

2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów, określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

§55.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń sanitarnohigienicznych i szatni.

2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa Słuchaczy, określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

§56.1. W Szkole prowadzone są także zajęcia : 1) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 2) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia Słuchaczy. 2.Zajęcia, o których mowa w ust.1, mogą być prowadzone przez nauczycieli z udziałem wolontariuszy.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki Słuchaczy

§57.1. Słuchacze Szkoły mają następujące prawa :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 7) ochrony prywatności z wyłączeniem informacji niezbędnych w procesie wychowawczym (opinie poradni, choroby, itp.);
- 8) równego traktowania bez względu na wygląd, status społeczny;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 10) uznania i zachowania tożsamości narodowej;
- 11) informacji i wpływu na decyzje, które go bezpośrednio dotyczą;
- 12) ochrony przed uzależnieniami;
- 13) korzystania z ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 14) korzystania z bazy szkoły (ograniczone regulaminami);
- 15) reprezentowania szkoły (zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami);
- 16) korzystania z pomocy merytorycznej w zakresie przedmiotów;
- 17) organizacji i udziału w imprezach szkolnych;
- 18) wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów samorządu słuchaczy;

2. W przypadku naruszenia wyżej wymienionych praw Słuchacz ma możliwość składania skarg w następujący trybie:

1) w przypadku gdy słuchacz uważa, że jego prawa zostały naruszone ma prawo do uzyskania pomocy i informacji w kolejności u:

- a) opiekuna lub innego nauczyciela;
- b) Dyrektora szkoły,

2) rozpatrzenie sprawy winno odbyć się w terminie 2 tygodni od zgłoszenia problemu przez słuchacza;

3) Dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza wydaje decyzje z uzasadnieniem na piśmie;

4) jeżeli słuchacz nie zgadza się z decyzją, może odwołać się od niej za pośrednictwem Dyrektora do organu nadzorującego w terminie dwóch tygodni od daty wydania decyzji.

§58.1. Do obowiązków Słuchacza Szkoły należy :

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) podporządkować się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych;
- 3) dbać o dobre imię szkoły;
- 4) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych słuchaczy;
- 6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;

- 7) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach - nieobecność należy usprawiedliwić natychmiast po okresie nieuczęszczania do Szkoły Policealnej w formie pisemnej lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego czy też instytucji która jest zobowiązana do jego wydania.

2. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym przez ucznia odpowiada słuchacz. Podczas zajęć nie wolno używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia.

3. Zajęć nie wolno filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela.

4. Na teren szkoły nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.

§59. Wobec słuchaczy szkoły stosowane są nagrody i kary wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły.

§60.1. Za wybitne osiągnięcia oraz działalność społeczną zostają ustalone następujące nagrody:

- 1) pochwała opiekuna oddziału;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły;
- 3) pochwała pisemna Dyrektora szkoły dołączona do arkusza ocen;
- 4) list pochwalny od Rady Pedagogicznej;
- 5) pochwała na forum szkoły;
- 6) wpisanie do Honorowej Księgi Szkoły;
- 7) nadanie odznaki Przyjaciół Ekonomiki.

2. Przyznawanie nagród wymienionych w ust. 2 określa Regulamin Nagradzania w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy.

§61.1. Słuchacz może być ukarany:

- 1) za nieprzestrzeganie statutu Szkoły Policealnej oraz innych przepisów obowiązujących w Szkole;
- 2) za nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach;
- 3) za dopuszczenie się czynu zabronionego przez przepisy prawa karnego.

2. W Szkole Policealnej stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie opiekuna;
- 2) upomnienie Dyrektora;
- 3) nagana Dyrektora;
- 4) przeniesienie do innego oddziału;

5) skreślenie z listy słuchaczy.

§62.1. Kary upomnienia udziela opiekun z własnej inicjatywy. O udzieleniu upomnienia opiekun informuje wszystkich słuchaczy oddziału. Opiekun odnotowuje upomnienie w dzienniku lekcyjnym.

2. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 2 i 3 udziela Dyrektor z własnej inicjatywy, a także na wniosek opiekuna. Kara nagany podana zostaje do wiadomości społeczności szkolnej na tablicy ogłoszeń szkoły. Karę upomnienia i nagany Dyrektora odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej.

3. Kary wymienione w ust. 2 pkt. 4 i 5 udzielane są przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej na wniosek Dyrektora lub opiekuna po uzyskaniu opinii Samorządu Słuchaczy. Informację o udzieleniu kary podaje się do wiadomości społeczności szkolnej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Szkoły Policealnej.

4. Udzielenie kary wymienionej w ust. 2 pkt. 5 może nastąpić:

- a) za dopuszczenie się przez słuchacza czynu zabronionego w rozumieniu przepisów prawa karnego;
- b) za agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pozostałych pracowników;
- c) znęcanie się moralne lub fizyczne nad kolegami;
- d) gorszenie lub deprawowanie innych rówieśników;
- e) picie alkoholu lub przebywanie pod wpływem alkoholu;
- f) palenie papierosów na terenie szkoły;
- g) zażywanie narkotyków lub przebywanie pod wpływem narkotyków;
- h) wyłudzenie pieniędzy, pobicie, kradzież, inny czyn karalny;
- i) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach szkolnych przekraczającą 50 godzin lekcyjnych.

5. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 7 dni od otrzymanej kary do:

- a) Dyrektora Szkoły w przypadku kar wymierzanych przez wychowawców klas. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
- b) Rady Pedagogicznej w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
- c) Podkarpackiego Kuratora Oświaty w przypadku skreślenia z listy słuchaczy na mocy decyzji Dyrektora Szkoły.

§63.1. Uczniowie Szkoły mają prawo do działań w zakresie wolontariatu.

- 2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
- 3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§64.1. Słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, Szkoła oferuje pomoc w następujących formach:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie konsultacji oraz innych placówek wspierających

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§65. Biblioteka szkolna wypełnia następujące zadania :

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§66. W celu realizacji zadań, o których mowa w §83, biblioteka szkolna dysponuje:

- 1) dokumentami piśmienniczymi, elektronicznymi i materiałami audiowizualnymi
- 2) wydawnictwami informacyjnymi w księgozbiorze podręcznym;
- 3) lekturami wymaganymi do realizacji programu języka polskiego;
- 4) literaturą popularnonaukową i naukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli;
- 5) beletrystyką – klasyką oraz literaturą współczesną, zwłaszcza przeznaczoną dla młodzieży;
- 6) czasopismami dla młodzieży, czasopismami specjalistycznymi ogólnopedagogicznymi.

§67. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy :

- 1) udostępnianie zbiorów w bibliotece,
- 2) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
- 3) udzielanie informacji o zbiorach,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,

- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
- 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.

§68.1. Szkoła Policealna prowadzi bibliotekę będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z bibliotek mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Policealnej.

3. Czas pracy biblioteki i pracowni internetowej jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu lub przed ich rozpoczęciem.

4. Zadania biblioteki i pracowni internetowej oraz zasady korzystania dla użytkowników określa osobny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

5. Prowadzone Centrum Multimedialne posiada oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

§69.1. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów,
- 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
- 3) organizacji udostępniania zbiorów,
- 4) organizacji warsztatu informacyjnego.

§70. W celu pełnej realizacji zadań, w szczególności dotyczących efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
- 2) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§71.1. Sztandar Szkoły stosowany jest w następujących okolicznościach :

- 1) Obchody rocznic i świąt państwowych;

- 2) Uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja;
- 3) Rocznice i jubileusze szkolne, inne uroczyste akademie;
- 4) Uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 5) Uroczystości składania kwiatów w miejscach Pamięci Narodowej.

2.Szczegółowe zasady użycia sztandaru Szkoły, w tym skład pocztu sztandarowego oraz oddawania honoru sztandarem, określi w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

§72.1. Godło Szkoły, stanowiące wizerunek (np. patrona Szkoły) stosowany jest w następujących okolicznościach:

- 1) Rocznice i jubileusze szkolne, inne inne uroczyste akademie;
- 2) Uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

2.Szczegółowe zasady użycia godła Szkoły określi w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

§73. 1 Elementami ceremoniału szkolnego są uroczystości państwowe, lokalne i szkolne.

2.Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego, w tym opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości, zasady zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości, określi w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

Rozdział 10

Postanowienia dotyczące osób przygotowujących się do egzaminów eksternistycznych

§74.1. Szkoła umożliwi osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane zajęcia edukacyjne.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§75.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych jest wspólna pieczęć urzędowa o brzmieniu: Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

3.Przy głównym wejściu do budynku szkolnego umieszczone są tablice informacyjne o takim samym brzmieniu jak pieczęcie podłużne.

4.Szkoła posiada własny ceremoniał z oficjalną częścią ważnych uroczystości szkolnych, na których występuje poczet sztandarowy Zespołu Szkół Ekonomicznych.

§76.1. Szkoła Policealna prowadzi własną dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§77.1.Zajęcia ze słuchaczami w szkole policealnej dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy dni w tygodniu