

Załącznik
do Uchwały Nr XVI.140.2012
Rady Powiatu w Dębicy
z dnia 12 lipca 2012 r.

STATUT



Szkoły Policealnej dla Dorosłych Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy

Spis treści:

I. Postanowienia ogólne.....	3
II. Cele i zadania szkoły	3
III. Organy Szkoły Policealnej i ich kompetencje.....	4
IV. Organizacja pracy Szkoły Policealnej.....	8
V. Wewnątrzszkolny system oceniania.....	13
Ocenianie.....	13
Zasady oceniania.....	13
Zasady zwalniania	15
Klasyfikowanie.....	17
Egzaminy klasyfikacyjne.....	18
Egzaminy poprawkowe.....	19
Roczna ocena klasyfikacyjna.....	20
Promowanie.....	21
VI. Rekrutacja	21
VII. Nauczyciele i słuchacze	22
VIII. Postanowienia końcowe.....	26

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Szkoły Policealnej nr 2 dla Dorosłych zwanej dalej „Szkołą Policealną” brzmi: Zespół Szkół Ekonomicznych w Dębicy Szkoła Policealna nr 2 dla Dorosłych.
2. Szkoła Policealna wchodzi w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy, zwanego dalej „Zespołem Szkół”.
3. Siedziba Szkoły Policealnej mieści się w Dębicy przy ul. Ogrodowej 20.
4. Organem prowadzącym Szkołę Policealną jest Powiat Dębicki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Kształcenie w Szkole Policealnej może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.
7. Nazwa Szkoły Policealnej jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Policealna nr 2 dla Dorosłych w Dębicy.

§ 2

1. Ukończenie Szkoły Policealnej umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
2. Szkoła Policealna kształci na podbudowie szkół, których ukończenie daje wykształcenie średnie.
3. Szkoła Policealna kształci w następujących zawodach:
 - 1) technik administracji:
 - a) kwalifikacja K1 - Obsługa klienta w jednostkach administracji,
 - 2) technik rachunkowości:
 - a) kwalifikacja K1 - Prowadzenie rachunkowości,
 - b) kwalifikacja K2 - Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych słuchaczy oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Do podstawowych zadań Szkoły Policealnej należy:
 - 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) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) możliwość pobierania nauki przez słuchaczy niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5) rozwijanie i wzbogacanie osobowości słuchaczy, ich indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
- 6) kształcenie postaw społecznych i obywatelskich słuchaczy poprzez uczenie poszanowania dla tradycji i wartości kultury narodowej,
- 7) przygotowanie słuchaczy do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia;
- 8) upowszechnianie wśród słuchaczy wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) kształtowanie u słuchaczy podstaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

Rozdział 3

Organy Szkoły Policealnej i ich kompetencje

§ 4

1. Organami Szkoły Policealnej są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Policealnej;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Każdy organ Szkoły Policealnej działa tylko w zakresie swoich kompetencji i w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, niniejszego Statutu oraz w stosownych regulaminach.
4. Każdemu z organów Szkoły Policealnej Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach.
5. W celu informowania Rady Pedagogicznej i ogółu słuchaczy, Dyrektor prowadzi księgę zarządzeń, w której wypisuje wszystkie zarządzenia dotyczące nauczycieli i słuchaczy.
6. Decyzje Dyrektora mogą być również ogłaszane:
 - 1) w księdze uchwał;
 - 2) na tablicy ogłoszeń;
 - 3) na stronie internetowej szkoły;
 - 4) przez radiowęzeł;
 - 5) na zebraniach Rady Pedagogicznej.

7. W celu wymiany informacji i podejmowania wspólnych działań organizowane jest co najmniej raz w roku spotkanie Rady Pedagogicznej z Samorządem Słuchaczy.
8. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami wymienionymi w ust. 1 zapewnia opiekun Samorządu Słuchaczy.
9. W wypadku wystąpienia nieprawidłowości we wzajemnym współdziałaniu każdy organ ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

§ 5

1. Dyrektor szkoły:
 - 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.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) 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.
 - 4) skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
3. Dyrektor Szkoły Policealnej w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.
4. Dyrektor Szkoły Policealnej, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształci Szkoła Policealna.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących 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 sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski opiekunów klas i innych nauczycieli o przyznanie słuchaczom nagród, wyróżnień, a także kar.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. W przypadku określonym w ust. 11 organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7

1. W Szkole Policealnej działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze.
2. Samorząd Słuchaczy jest jedyną reprezentacją wszystkich słuchaczy Szkoły Policealnej.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Policealnej.
5. Samorząd Słuchaczy ma prawo występować do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły Policealnej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły Policealnej, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stanowionymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia szkolnej strony internetowej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.

§ 8

1. Każdy z organów szkoły ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.

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

§ 9

1. W Szkole Policealnej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Policealnej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły Policealnej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. Za zgodą organu prowadzącego w Szkole Policealnej funkcjonują następujące kierownicze stanowiska, wynikające z potrzeb kształcenia:
 - 1) Wicedyrektor;
 - 2) Kierownik Kształcenia Praktycznego.
2. Szczegółowe obowiązki osób, o których mowa w ust. 1 zawierają ich zakresy czynności ustalone przez dyrektora Szkoły Policealnej.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły Policealnej

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Policealnej jest oddział liczący w momencie powstania nie mniej niż 40 słuchaczy.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy w oddziale może być niższa, aniżeli określona w ust. 1.
3. Oddziałem opiekuje się opiekun.
4. Opiekun ma obowiązek wykonania wszystkich czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a zwłaszcza:
 - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego;
 - 2) prowadzenie arkusza ocen;

- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z egzaminem zawodowym;
- 4) pisania świadectw i dyplomów szkolnych;
5. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Policealnej opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
6. Nauka w Szkole Policealnej trwa nie dłużej niż 2,5 roku.
7. Szkoła Policealna jest szkołą dla dorosłych.
8. Szkoła Policealna prowadzona jest w formie stacjonarnej lub zaocznej.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna Szkoły Policealnej może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 12

1. Podstawową formą działalności dydaktycznej Szkoły Policealnej, której wymiar określają ramowe plany nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne lub konsultacje – w przypadku formy zaocznej.
2. Organizację zajęć określa rozkład zajęć ustalony zgodnie z wymogami higieny pracy, racjonalnie planujący pracę słuchaczy i nauczycieli.
3. Dni, w których odbywają się obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, godziny rozpoczęcia zajęć ustala Dyrektor w porozumieniu z Samorządem Słuchaczy.
4. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne z niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem na grupy. Warunki i zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.

§ 13

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 doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 14

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

§ 15

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. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z pracowni internetowej ICIM oraz z dokumentów audiowizualnych w czytelni;
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
4. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze, elektroniczne i materiały audiowizualne:
 - 1) wydawnictwa informacyjne w księgozbiorze podręcznym;
 - 2) lektury wymagane do realizacji programu języka polskiego;
 - 3) literaturę popularnonaukową i naukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli;
 - 4) beletrystykę – klasykę oraz literaturę współczesną, zwłaszcza przeznaczoną dla młodzieży;
 - 5) czasopisma dla młodzieży, czasopisma specjalistyczne ogólnopedagogiczne.
5. 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.
6. Zadania biblioteki i pracowni internetowej oraz zasady korzystania dla użytkowników określa osobny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
7. Prowadzone Centrum Multimedialne posiada oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

§ 16

1. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
2. Z pracowni komputerowej korzystają słuchacze pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Policealnej.
3. Do zadań nauczyciela - opiekuna pracowni komputerowej należy:
 - 1) nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem;
 - 2) udzielanie instruktaży słuchaczom korzystającym ze sprzętu w pracowni;
 - 3) umożliwienie wykorzystania informacji znajdujących się w Internecie;
 - 4) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracowni komputerowej określono w odrębnym regulaminie.

§ 17

1. W Szkole Policealnej funkcjonują pracownie:
 - 1) pracownię techniki biurowej;
 - 2) pracownię rachunkowości;
2. 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.
3. W pracowni szkolnej wyodrębnia się stanowiska ćwiczeniowe.
4. Szczegółowe zasady bhp oraz organizację pracy w pracowni szkolnej określa Regulamin Pracowni zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły powierza ustalonemu przez siebie nauczycielowi zadania opiekuna pracowni szkolnej. Do zadań opiekuna pracowni należy:
 - 1) czuwanie nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami odbywania zajęć przez słuchaczy i nauczycieli;
 - 2) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich usterek i awarii sprzętu w pracowni;
 - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły i właściwego zespołu przedmiotowego Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne niezbędne do kształcenia w danym zawodzie.

§ 18

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:
 - 1) nadzór nad realizacją programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpraca z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) ubezpieczenie słuchaczy od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) akceptacja wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk lub wyznaczenie nauczyciela do praktycznej nauki zawodu;
 - 5) 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 przysługujących słuchaczom;
 - 6) 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;
 - 7) 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.

Rozdział 5

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 19

Ocenianie

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 wewnątrzszkolne 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.

§ 20

Zasady oceniania

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 edukacyjno-terapeutycznym, 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.

§ 21

Zasady zwalniania

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 kształci,
 - 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;
 - 3) 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.

§ 22

Klasyfikowanie

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.

§ 23

Egzaminy klasyfikacyjne

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 przeznaczonego 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 niesklasyfikowania słuchacza z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "niesklasyfikowany" albo „niesklasyfikowana”.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem z zastrzeżeniem § 26.

§ 24

Egzaminy poprawkowe

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 zima nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosenno zima 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.

§ 25

Roczna ocena klasyfikacyjna

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) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace słuchacza i związaną 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.

§ 26

Promowanie

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.

Rozdział 6

Rekrutacja

§ 27

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

Nauczyciele i słuchacze

§ 28

1. Nauczyciel w Szkole Policealnej ma obowiązek w swojej działalności dydaktycznej i opiekuńczej kierować się dobrem słuchacza, dobrem jego zdrowia oraz poszanowaniem godności osobistej słuchacza.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programów kształcenia w powierzonych oddziałach i zespołach, przyczyniając się w stopniu optymalnym do osiągnięcia celów zawartych w programach i planach pracy;
 - 2) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie słuchaczy;
 - 3) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z rozkładem i obowiązującymi zasadami dydaktyki;
 - 4) udzielanie słuchaczom pomocy w przewyciężaniu trudności szkolnych;
 - 5) informowanie Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktycznych swoich słuchaczy;
 - 6) wzbogacanie swojego warsztatu pracy, wnioskowanie do dyrektora o jego ulepszenie i modernizację;
 - 7) doskonalenie zawodowe, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych;
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) troska o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie.
3. Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela, Ustawa o systemie oświaty oraz Kodeks Pracy.
4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) stan techniczny wyposażenia klasy, przydzielone mu środki dydaktyczne;
 - 3) wypadki wynikające z braku nadzoru nad uczniami na zajęciach szkolnych.
5. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych wynikających z art. 63 Karty Nauczyciela. Oznacza to, że czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu, a nie jak dotychczas z oskarżenia prywatnego. Czynami zabronionymi wg rozdziału XXIX kodeksu karnego - Przepisy przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego - są: znieważenie (art.226 k.k.) lub naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego (art.222 k.k.), czynna napaść na niego (art.223 k.k.), a także stosowanie groźby bezprawnej lub

przemocy w celu zmuszenia go do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej (art.224 k.k.).

§ 29

1. Do zadań opiekuna oddziału należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego słuchacza;
 - 2) tworzenie prawidłowych warunków dla rozwoju słuchacza;
 - 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między słuchaczami a społecznością szkolną;
 - 4) dbanie o regularne uczęszczanie słuchacza do Szkoły Policealnej, usprawiedliwianie opuszczanych lekcji z powodów ważnych i ostrzeganie słuchacza o skutkach absencji na zajęciach;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 6) wywieranie wpływu na zachowanie się słuchaczy w Szkole Policealnej i poza nią;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z określonymi przepisami, poleceniami dyrektora i uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 8) wykonywanie wszystkich innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału mu przydzielonego, powierzonych przez Dyrektora lub wynikających z uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej.
2. Do uprawnień opiekuna należy:
 - 1) współpraca z samorządem słuchaczy, koordynowanie jego prac i decydowanie o ich zasadności;
 - 2) wnioskowanie w sprawie zastosowania nagród i kar w stosunku do swoich słuchaczy;
 - 3) wystąpienie z wnioskiem o zwolnienie z pełnienia obowiązków opiekuna oddziału. Zwolnienie może nastąpić na koniec roku szkolnego, a o zwolnieniu decyduje Dyrektor.
3. Opiekun ponosi odpowiedzialność taką jak każdy nauczyciel, a ponadto odpowiada:
 - 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły Policealnej za realizację zadań dotyczących powierzonego mu oddziału;
 - 2) za prawidłowość i terminowość prowadzenia dokumentacji oddziału.

§ 30

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 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. Procedury odwoławcze:
- 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.

§ 31

1. Słuchacz ma obowiązek:
- 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.

§ 32

1. Wobec słuchaczy szkoły stosowane są nagrody i kary wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły.
2. 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 Przyjaciel Ekonomika.
3. Przyznawanie nagród wymienionych w ust. 2 określa Regulamin Nagradzania w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy.

§ 33

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.
3. Kary upomnienia udziela opiekun z własnej inicjatywy. O udzieleniu upomnienia opiekun informuje wszystkich słuchaczy oddziału. Opiekun odnotowuje upomnienie w dzienniku lekcyjnym.
4. 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.
5. 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.

6. Udzielenie kary wymienionej w ust. 2 pkt. 5 może nastąpić:
 - 1) za dopuszczenie się przez słuchacza czynu zabronionego w rozumieniu przepisów prawa karnego;
 - 2) za agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pozostałych pracowników;
 - 3) znęcanie się moralne lub fizyczne nad kolegami;
 - 4) gorszenie lub deprawowanie innych rówieśników;
 - 5) picie alkoholu lub przebywanie pod wpływem alkoholu;
 - 6) palenie papierosów na terenie szkoły;
 - 7) zażywanie narkotyków lub przebywanie pod wpływem narkotyków;
 - 8) wyłudzenie pieniędzy, pobicie, kradzież, inny czyn karalny;
 - 9) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach szkolnych przekraczającą 50 godzin lekcyjnych.
7. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 7 dni od otrzymanej kary do:
 - 1) Dyrektora Szkoły w przypadku kar wymierzanych przez wychowawców klas. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
 - 2) Rady Pedagogicznej w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
 - 3) Podkarpackiego Kuratora Oświaty w przypadku skreślenia z listy słuchaczy na mocy decyzji Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 34

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

§ 35

1. Szkoła Policealna prowadzi własną dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Zajęcia ze słuchaczami w szkole policealnej dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy dni w tygodniu.
2. W szkole policealnej dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej:
 - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni;
 - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
 - 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą – przedegzaminacyjną.

§ 37

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zgodnie z następującą procedurą:
 - 1) Rada Pedagogiczna powołuje spośród swoich członków komisję w celu przygotowania projektu statutu lub zmian w statucie;
 - 2) Rada Pedagogiczna uchwala zmiany.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez jego umieszczenie:
 - 1) w bibliotece szkolnej w formie drukowanej oraz elektronicznej;
 - 2) w pokoju nauczycielskim;
 - 3) na stronie internetowej szkoły.
3. Samorząd Słuchaczy i członkowie rady pedagogicznej mogą wносить do Rady Pedagogicznej wnioski o dokonanie zmian w Statucie za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 38

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.