

Załącznik do Uchwały Nr 2/2014
Rady Pedagogicznej Regionalnego
Centrum Rozwoju Edukacji
w Sanoku
z dnia 26.czerwiec 2014 rok.

STATUT
REGIONALNEGO CENTRUM ROZWOJU
EDUKACJI W SANOKU

Sanok 26.czerwiec 2014r

§1

1. Pełna nazwa placówki jest następująca: Regionalne Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku .
2. W dalszej części Statutu będzie używana nazywana: Centrum.
3. Centrum może używać skrótu: RCRE.
4. Siedzibą Centrum jest Sanok.
5. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Sanocki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie zwany dalej Kuratorem.
7. Centrum jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansowaną na podstawie odrębnych przepisów.

§2

W skład Centrum wchodzi:

- 1) Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sanoku z następującymi szkołami:
 - a) ~~Technikum Uzupełniające dla Dorosłych Nr 2 w Sanoku, kształcące w następujących zawodach: (Uchwała Nr XXXVII/419/2013 Rady Powiatu w Sanoku z dnia 22 maj 2013r.)~~
 - ~~technik pojazdów samochodowych,~~
 - ~~technik usług fryzjerskich,~~
 - ~~technik budownictwa.~~
 - ~~technik mechanik (Uchwała nr z dnia 07.04.2010 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku)~~
 - b) Szkoła Policealna Nr 2 w Sanoku, kształcąca w następujących zawodach:
 - operator obrabiarek skrawających,
 - ślusarz,
 - mechanik pojazdów samochodowych,
 - elektromechanik pojazdów samochodowych,
 - technik usług kosmetycznych.
 - sprzedawca
 - krawiec
 - florysta

(Uchwała Nr 2/2011 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 15 kwietnia 2011r.)
 - c) ~~Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr 1 w Sanoku. (Uchwała nr 2a/2010. Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 23 września 2010r.)~~

I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sanoku (Uchwała Nr 1/2014 z dnia 09.06.2014r Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji)
 - d) Gimnazjum dla Dorosłych w Sanoku (Uchwała Nr 3/2011 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 29. września 2011r.)
- 2) Centrum Kształcenia Praktycznego w Sanoku.

CELE I ZADANIA CENTRUM

§3

1. Do celów Centrum należy:
 - 1) kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego,
 - 3) przygotowanie praktyczne uczniów i słuchaczy do wykonywania czynności zawodowych na najwyższym poziomie jakości, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.
2. Do zadań Centrum należy:
 - 1) organizowanie w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie egzaminów maturalnych i egzaminów zawodowych,
 - 2) współpraca z urzędami pracy i pracodawcami w zakresie rekwalfikacji kadr,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom i słuchaczom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
 - 4) opracowywanie i upowszechnianie nowatorskich rozwiązań programowo-metodycznych oraz organizacyjnych w zakresie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia uczniów i słuchaczy,
 - 5) doskonalenie zawodowe słuchaczy w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy,
 - 6) umożliwienie uzyskania prawa jazdy kategorii „B” uczniom i słuchaczom kształcącym się w zawodach, dla których program nauczania przewiduje takie szkolenie,
 - 7) umożliwienie słuchaczom uzyskania zaświadczenia ukończenia kursu lub kursu zawodowego,
 - 8) realizowanie i współrealizowanie projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, których przedmiotem jest kształcenie uczniów i słuchaczy,
 - 9) przeciwdziałanie patologicznym zachowaniom uczniów i słuchaczy oraz tworzenie atmosfery sprzyjającej właściwemu rozwojowi osobowości ucznia i słuchacza,
 - 10) współpraca z organizatorami oświaty w kraju i zagranicą,
 - 11) zapewnienie szczególnej opieki słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 12) inne zadania zlecone przez organ prowadzący, szkoły oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze,
 - 13) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju zainteresowań uczniów i słuchaczy,
 - 14) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Zadania Centrum realizują nauczyciele wraz z uczniami i słuchaczami w procesie dydaktycznym, na kursach oraz w czasie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w oparciu o obowiązujące podstawy programowe i programy nauczania.

ORGANY CENTRUM

§4

1. Organami Centrum są:
 - 1) Dyrektor Centrum,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy określone w ustpkt. 1 i 2 mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem Centrum.

§5

1. Dyrektor Centrum organizuje pracę dydaktyczną oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową Centrum, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Centrum i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Centrum,
 - 3) jest kierownikiem zakładu pracy, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Centrum,
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 5) sprawuje nadzór nad uczniami i słuchaczami,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji oraz wstrzymuje wykonywanie uchwał sprzecznych z obowiązującym prawem,
 - 7) dysponuje środkami finansowymi Centrum określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum,
 - 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Centrum,
 - 10) przyznaje pracownikom nagrody oraz wymierza kary porządkowe,
 - 11) występuje z wnioskami - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
 - 12) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej działalności słuchaczy,
 - 13) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych,
 - 14) kieruje bieżącą działalnością Centrum,
 - 15) współpracuje z Radą Pedagogiczną Samorządem Słuchaczy, Urzędem Pracy, pracodawcami, szkołami.
2. Dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia ustala zawody, w których kształci Centrum.

§6

Członkami Rady Pedagogicznej Centrum są:

- 1) Dyrektor Centrum jako przewodniczący,
- 2) nauczyciele zatrudnieni w Centrum niezależnie od wymiaru czasu pracy,
- 3) pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu.

§7

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji w Centrum,
 - 5) uchwalanie statutu Centrum oraz jego zmian,
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje o charakterze opiniującym, dotyczące:
 - 1) organizacji pracy Centrum,
 - 2) projektu planu finansowego Centrum,
 - 3) wniosków Dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycji Dyrektora Centrum w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.
3. Rada Pedagogiczna zasięga opinii Samorządu Słuchaczy w sprawach dotyczących:
 - 1) skreślenia z listy słuchaczy,
 - 2) ukarania ucznia i słuchacza,
 - 3) nagrodzenia ucznia i słuchacza.

§8

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

§9

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Centrum,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego Centrum,
 - 4) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed każdym semestrem,
 - 2) po zakończeniu semestru,
 - 3) w miarę bieżących potrzeb.
3. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z rocznym planem, który obejmuje zadania Rady na dany rok szkolny.

§10

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały wyłącznie na zebraniach, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.

§11

Dyrektor Centrum przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

§12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokół podpisują protokolant i Dyrektor Centrum - jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznać się z protokołem oraz zgłaszać Dyrektorowi Centrum uwagi do protokołu .
4. Protokół Rady Pedagogicznej jest do wglądu w sekretariacie Centrum.

§13

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie szczegółowy regulamin pracy.
2. W sprawach nieobjętych regulaminem, o którym mowa w ust. 1, rozstrzyga i decyduje Rada Pedagogiczna na zebraniach plenarnych, przy zachowaniu warunków, o których mowa w § 10.

§14

1. W Centrum działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze Centrum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy, który nie może być sprzeczny ze statutem Centrum. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Dyrektorowi Centrum i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących spraw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, celami w nim zawartymi i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki.
4. Samorząd Słuchaczy jest uprawniony do wystawiania opinii w sprawach dotyczących:
 - 1) skreślenia słuchacza z listy słuchaczy,
 - 2) ukarania słuchacza,
 - 3) nagrodzenia słuchacza.

§15

1. Organy Centrum współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach określonych w statucie.
2. Na uzasadniony wniosek każdego z organów Centrum Dyrektor organizuje wspólne zebrania organów lub ich przedstawicieli w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia wniosku.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami Centrum rozstrzyga Dyrektor Centrum, a w przypadkach, gdy stroną w sprawie jest Dyrektor, spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W CENTRUM

§16

1. Kształcenie w Centrum odbywa się w formie szkolnej i pozaszkolnej.
2. Kształcenie w systemie szkolnym odbywa się w formie stacjonarnej.
3. Kształcenie w formie pozaszkolnej odbywa się poprzez kursy i kursy zawodowe.
4. Czas trwania odpowiedniej formy kształcenia regulują odrębne przepisy.
5. ~~Przy Centrum działa gospodarstwo pomocnicze „Warsztaty Centrum”. Zasady finansowania gospodarstwa pomocniczego określają odrębne przepisy, (Uchwała NR 1/2011r Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 11.01.2011r)~~
6. Centrum może tworzyć pracownie zajęć praktycznych. Każda pracownia posiada szczegółowy regulamin przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, z którymi zapoznaje uczniów i słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć.

§17

1. Kursy i kursy zawodowe organizuje się dla słuchaczy kształcących, doksztalających i doskonalących się w zakresie tego samego zawodu albo w zakresie zawodów pokrewnych.
2. Kształcenie, doksztalanie i doskonalenie słuchaczy realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu kształcenia, doksztalania i doskonalenia.

§18

1. Po zakończeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności: imię i nazwisko słuchacza oraz datę i miejsce jego urodzenia oraz określenie zakresu odbytego kształcenia, doksztalania lub doskonalenia, ustalonego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§19

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum opracowany przez Dyrektora Centrum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Centrum zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Centrum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określając organizację zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§20

1. Zajęcia ze słuchaczami w szkołach, o których mowa w § 2 pkt 1 odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
2. Zajęcia praktyczne dla uczniów realizowane są w ciągu pięciodniowego tygodnia pracy.

§21

1. ~~Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum uzupełniającego organizowane są w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.~~ *(Uchwała nr z dnia 07.04.2010 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku).*
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach organizowane są w oddziałach.
3. Zajęcia praktyczne dla uczniów i słuchaczy realizowane są zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu i organizowane są w grupach z uwzględnieniem zasad bhp
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej między Centrum a daną jednostką.

§22

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania zajęć praktycznych określają odrębne przepisy. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.

§23

1. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów i słuchaczy na zajęciach praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych określa program nauczania dla danego zawodu.
2. Zajęcia praktyczne organizowane są w zakładach pracy, zakładach usługowych lub w Centrum.
3. Praktyka zawodowa organizowana jest zgodnie z podstawą programową dla danego zawodu w zakładach pracy, zakładach usługowych lub w Centrum.

§24

1. ~~Dyrektor Centrum zwalnia słuchacza kształcącego się w zawodach, o których mowa w § 2 pkt 1 lit. a tiret pierwszy~~ *(Uchwała z dnia 07.04.2010 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku)* i lit. b tiret trzeci i czwarty z realizacji zajęć nauki jazdy samochodem, jeżeli słuchacz przedłoży prawo jazdy.
2. W przypadku zwolnienia słuchacza z nauki jazdy samochodem w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” , a także numer i kategorię posiadanego przez słuchacza prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§25

1. Biblioteka RCRE jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy.
2. W celu realizacji zadań biblioteka:
 - 1) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 2) uczestniczy w przygotowaniu uczniów i słuchaczy do samokształcenia.
 - 3) pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, słuchaczy, nauczycieli i pozostałych pracowników Centrum.
3. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze.

§26

Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
- 2) gromadzenie informacji naukowo-technicznych dla potrzeb kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 3) dbanie o zbiory i ich konserwację,
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 5) przygotowywanie uczniów i słuchaczy do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) współdziałanie z innymi bibliotekami, placówkami kulturalno-oświatowymi w szczególności w zakresie edukacji kulturalnej i informacyjnej,
- 7) pomoc w wyszukiwaniu informacji.

§27

Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktycznego Centrum, a w szczególności:

- 1) dokumenty piśmienne - wydawnictwa informacyjne, podręczniki, programy, lektury podstawowe i uzupełniające, literaturę naukową, popularno - naukową i fachową, wybrane czasopisma, zwłaszcza przedmiotowo- metodyczne, inne wydawnictwa,
- 2) dokumenty niepiśmienne - nagrania magnetofonowe, magnetowidowe, programy komputerowe i inne materiały wytworzone w procesie dydaktycznym.

§28

1. W bibliotece zatrudnienia się nauczyciela bibliotekarza.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej biblioteki i jej zbiorów,
 - 3) udzielanie porad w doborze literatury,
 - 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia informacyjnego,
 - 5) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktycznych i przygotowaniu do samokształcenia,
 - 6) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Centrum,
 - 7) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) opracowywanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne).

§29

Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie i słuchacze,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Centrum,
- 3) inne osoby za zgodą Dyrektora Centrum.

§30

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki.
2. Biblioteka czynna jest w dniach i godzinach ustalonych przez Dyrektora Centrum,

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CENTRUM

§31

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Centrum określają odrębne przepisy.
3. ~~W Centrum tworzy się stanowisko wicedyrektora (Uchwała Nr 1/2009 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 9 września 2009r) (Uchwała nr 1/2011 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 11.01.2011r)~~
4. W Centrum tworzy się stanowisko Kierownika Kształcenia Praktycznego (Uchwała Nr 1/2013 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 2 października 2013r.)

§32

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Centrum, wspierać każdego ucznia i słuchacza w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego,
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość pracy dydaktycznej oraz bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela Centrum należy:
 - 1) realizacja programu nauczania,
 - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy we wszystkich formach działalności Centrum,
 - 3) znajomość programu nauczania i właściwe planowanie pracy dydaktycznej,
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy uczniów i słuchaczy,
 - 5) udzielanie uczniom i słuchaczom wyjaśnień dotyczących systemu oceniania,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 7) dbałość o pomoce naukowe, dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 8) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów i słuchaczy,
 - 9) przestrzeganie zasady bezstronności, obiektywizmu i sprawiedliwości w traktowaniu wszystkich uczniów i słuchaczy.
4. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) nauczyciel ma prawo do korzystania ze sprzętu technicznego, stanowiącego wyposażenie Centrum.
 - 2) nauczyciel ma prawo decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,

- 3) nauczyciel może wnioskować o nagrody, wyróżnienia oraz kary dla uczniów i słuchaczy.

§33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym zawodzie tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego zawodu zestawu programów nauczania, obejmującego program nauczania w danym zawodzie i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zestawu podręczników.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Centrum na wniosek zespołu.

§34

Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określa Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych i regulaminy obowiązujące w Centrum.

WARUNKI I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY DO CENTRUM

§35

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do szkół wymienionych w § 2 pkt 1 Dyrektor Centrum powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Dyrektor Centrum może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkół, o których mowa w § 2 pkt 1 jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponują szkoły.
3. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna:
 - 1) działa na podstawie regulaminu,
 - 2) ustala warunki rekrutacji,
 - 3) podaje kandydatom informacje o warunkach rekrutacji,
 - 4) ustala i ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 5) sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.

§36

1. ~~przyjęcie do szkoły, o której mowa w § 2 pkt 1 lit. a mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli lub ukończą 1-8 lat w roku szkolnym, w którym podejmują naukę.~~ *(Uchwała nr z dnia 07.04.2010 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku)*
2. O przyjęcie do szkoły, o której mowa w § 2 pkt 1 lit. b mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat.
3. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się słuchaczy na podstawie:
 - 1) wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego oraz arkusza ocen dla słuchaczy szkoły wymienionej w § 2 pkt 1,
 - 2) ~~świadectwa ukończenia klasy programowo niższej dla słuchaczy szkoły wymienionej w § 2 pkt 1 lit. a,~~ *(Uchwała nr z dnia 07.04.2010 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku)*
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) słuchacza zmieniającego typ szkoły,
 - b) słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

4. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 3 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla semestru programowo niższego od semestru, do którego słuchacz przechodzi, w terminie określonym przez Dyrektora Centrum.

§37

1. Dyrektor Centrum:
 - a) decyduje o przyjęciu słuchacza na semestr programowo wyższy,
 - b) decyduje o przyjęciu słuchacza na semestr pierwszy, w przypadku określonym w § 35 ust. 2 oraz gdy słuchacz powraca z zagranicy .
2. W przypadkach nie wymienionych w ust. 1 Dyrektor Centrum przyjmuje słuchaczy na podstawie ustaleń komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy.

§38

Rekrutacja odbywa się w terminach ustalonych przez Kuratora. Dodatkowa rekrutacja odbywa się w terminach ustalonych przez Dyrektora Centrum.

§39

Liczbę oddziałów w semestrze pierwszym oraz liczbę słuchaczy przyjmowanych na semestr pierwszy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§40

1. Słuchacze kursów przyjmowani są do Centrum na podstawie :
 - 1) skierowania wydanego przez zakład pracy, które zawiera: imię i nazwisko słuchacza, datę urodzenia, nazwę zakładu pracy, tematykę i zakres kształcenia, doksztalcania lub doskonalenia zawodowego,
 - 2) skierowania wydanego przez powiatowy urząd pracy, które zawiera: imię i nazwisko słuchacza, datę urodzenia, tematykę i zakres kształcenia, doksztalcania lub doskonalenia zawodowego,
 - 3) podania o udział w kształceniu, doksztalcaniu lub doskonaleniu, składanego z własnej inicjatywy.
2. Skierowania i podania, o których mowa w ust. 1 składa się do Centrum w terminie określonym przez Dyrektora Centrum.

§41

Uczniowie realizujący zajęcia praktyczne, przyjmowani są do Centrum na podstawie porozumień zawartych pomiędzy dyrektorem Centrum, a dyrektorami szkół kierujących uczniów na zajęcia praktyczne.

§42

1. Centrum pobiera opłaty za prowadzone w formach pozaszkolnych kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor Centrum.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych, Dyrektor Centrum może zwolnić zainteresowaną osobę z opłaty w całości lub części.

SŁUCHACZE I UCZNIOWIE

§43

1. Słuchacz i uczeń Centrum ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnego i przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 4) ochrony i poszanowania godności,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 9) znajomości Statutu Centrum,
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Centrum.
2. Ponadto słuchacz ma prawo do:
 - 1) wpływania na życie Centrum przez pracę w Samorządzie Słuchaczy,
 - 2) stałej bądź doraźnej pomocy materialnej, w przypadku trudnych warunków rodzinnych lub zdarzeń losowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i w miarę posiadanych środków finansowych.

§44

Słuchacz i uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach ,
- 2) przestrzegania punktualności w uczęszczaniu na zajęcia,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,^
- 4) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez Dyrektora Centrum i nauczycieli,
- 5) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Centrum, w szczególności poprzez właściwe zwracanie się do nauczycieli, innych pracowników Centrum oraz pozostałych uczniów i słuchaczy,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum,
- 8) nie używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć.

§45

1. Z tytułu osiągnięć dydaktycznych słuchacz i uczeń może otrzymywać wyróżnienia i nagrody.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe wypełnianie obowiązków, wzorową frekwencję, wyróżnienia w konkursach, a także za działalność społeczną na rzecz Centrum.
3. Wyróżnienia i nagrody stosowane w Centrum:
 - a) pochwała Dyrektora Centrum ,
 - b) nagroda rzeczowa,
 - c) stypendium dla słuchaczy w miarę możliwości finansowych Centrum,
4. W przypadku niewypełniania obowiązków słuchacz może być ukarany:

- a) upomnieniem Dyrektora Centrum,
 - b) naganą,
 - c) skreśleniem słuchacza z listy słuchaczy.
5. Kary udziela się po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy z tym, że skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej decyzją Dyrektora Centrum.
6. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni od otrzymanej kary do:
- a) Rady Pedagogicznej w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora Centrum. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od złożenia,
 - b) Kuratora w przypadku skreślenia z listy słuchaczy na mocy decyzji Dyrektora Centrum. Wniesienie odwołania następuje za pośrednictwem Dyrektora Centrum w terminie 14 dni od dnia doręczenia.
7. Dyrektor Centrum zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły kierującej uczniana zajęcia praktyczne do Centrum w przypadku zaistnienia następujących sytuacji dotyczących ucznia:
- 1) nieusprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - 2) zaboru lub zniszczenie mienia Centrum lub mienia osób wymienionych w pkt 4,
 - 3) przebywania na terenie Centrum w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających oraz posiadanie, przechowywanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 4) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, albo zastosowanie groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników Centrum oraz innych osób przebywających na terenie Centrum

§46

Podstawą do skreślenia słuchacza szkoły wymienionej w § 2 pkt 1 lub słuchacza kursu z listy słuchaczy w drodze decyzji Dyrektora Centrum może być:

- 1) nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole trwająca dłużej niż miesiąc lub opuszczenie bezusprawiedliwienia ponad 50% zajęć na kursie,
- 2) skazanie słuchacza prawomocnym wyrokiem sądowym,
- 3) zabór lub zniszczenie mienia Centrum lub mienia osób wymienionych w pkt 5,
- 4) przebywanie na terenie Centrum w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających oraz posiadanie, przechowywanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających,
- 5) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, albo zastosowanie groźby karalnej względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników Centrum oraz innych osób przebywających na terenie Centrum.

SYSTEM OCENIANIA

§47

- 1. Niniejszy system oceniania dotyczy uczniów realizujących w Centrum zajęcia praktyczne oraz słuchaczy szkół wymienionych w § 2 pkt 1.
- 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza i ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez słuchacza i ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu ocen.
- 3. System oceniania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia i słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi i słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia i słuchacza do dalszej pracy,
- 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

§48

Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich ucznia i słuchacza,
- 2) bieżące i śródroczne ocenianie klasyfikacyjne według skali określonej w § 54,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania.

§49

Na początku każdego roku szkolnego oraz każdego semestru nauczyciele informują uczniów i słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

§50

Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel ma obowiązek obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia i słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§51

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych są jawne dla ucznia i słuchacza.
2. Na prośbę ucznia i słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Uczniowie i słuchacze otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne.

§52

Szkoła nie ocenia zachowania słuchaczy.

§53

1. Semestralne, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne w szkołach, o których mowa w § 2 pkt 1 ustala się po każdym semestrze.
3. Uczniowie klasyfikowani są w okresach śródrocznych i rocznych
4. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do poinformowania:
 - 1) słuchacza o przewidzianych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

- 2) ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z praktycznej nauki zawodu.
5. Ustala się następujące terminy informowania o przewidywanych semestralnych, śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Centrum lub rad pedagogicznych szkół kierujących uczniami:
 - 1) jednego tygodnia - o ocenach pozytywnych ,
 - 2) jednego miesiąca - o ocenach negatywnych .

§54

1. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
2. Przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych mogą być również stosowane znaki „+”, „-”.

§55

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchaczowi, który nie został klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, przysługuje prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się ze słuchaczem.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Centrum nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający następujące informacje:
 - termin egzaminu,
 - imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie,
 - pytania (zadania) egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemną pracę słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
9. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Centrum organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 56 i § 57 ust. 1.
12. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów realizujących zajęcia praktyczne Centrum mają zastosowanie odpowiednio przepisy ust. 2 oraz ust. 6-11.

§56

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Centrum, 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 dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona z naruszeniem prawa Dyrektor Centrum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu ustala się ze słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Centrum albo nauczyciel zajmujący w Centrum inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli Centrum lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Centrum powołuje do składu komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena wystawiona przez komisję jest oceną ostateczną za wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemną pracę słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.

§57

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i z części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zajęć praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Centrum, w semestrze jesiennym do końca lutego, a w semestrze wiosennym do 15 września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu załącza się prace pisemne słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Centrum nie później niż do końca września i nie później niż do końca marca.
8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.
9. Dyrektor szkoły kierujący uczniem na zajęcia praktyczne do Centrum w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły, do której uczęszcza uczeń oraz Dyrektorem Centrum ustala możliwość przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego z zajęć praktycznych w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Przepisy ust. 3 oraz ust. 5, 6 i 8 mają odpowiednio zastosowanie do egzaminu poprawkowego dla ucznia realizującego zajęcia praktyczne w Centrum.

§58

1. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego lub po uzyskaniu oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych zdał egzamin poprawkowy.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków ustalonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.
3. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w semestrze programowo najwyższym uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ocenę wyższą od oceny niedostatecznej.

§59

1. Zaliczenie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych odbywa się zgodnie z obowiązującym programem nauczania dla danego zawodu.
2. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - 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.

3. Dyrektor Centrum:
- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on :
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnikawykwalifikowanego lub tytuł 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 przewidzianego dla danego zawodu,
 - 2) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole, świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika
 - b) wykwalifikowanego lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) 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,
 - d) 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 , o której mowa w § 2 pkt 1 lit. b z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych„Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenieśrednie, z którego wynika , że zrealizował te zajęcia.
4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c, przedkłada się Dyrektorowi Centrum w każdymsemestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
5. Zwolnienie o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora Centrum wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształcił i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
6. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest zobowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób określony w § 23 ust. 2 i 3.
7. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiedni: „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" lub„zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu", podając podstawę prawną zwolnienia.

§60

1. Centrum używa pieczęci urzędowej o treści: Regionalne Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku.
2. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Pedagogicznej
Regionalnego Centrum
Rozwoju Edukacji
mgr Waław Żuchowski