

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 2/2022/2023
Rady Pedagogicznej z dn. 31.08.2022r.

Statut

Centrum Kształcenia Zawodowego

TEKST JEDNOLTNY

Ostrołęka 2022

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 2	CELE I ZADANIA CENTRUM	3
ROZDZIAŁ 3	ORGANY CENTRUM.....	4
ROZDZIAŁ 4	ORGANIZACJA PRACY.....	7
ROZDZIAŁ 5	PRACOWNICY CENTRUM	9
ROZDZIAŁ 6	UCZNIOWIE,SŁUCHACZE	11
ROZDZIAŁ 7	NAGRODY I KARY.....	12
ROZDZIAŁ 8	SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	14
ROZDZIAŁ 9	WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW I SŁUCHACZY.....	21
ROZDZIAŁ 10	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	23

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Centrum Kształcenia Zawodowego, zwane dalej „centrum” jest publiczną placówką kształcenia praktycznego nosi nazwę: **Centrum Kształcenia Zawodowego w Ostrołęce**.

1. Siedzibą Centrum jest obiekt szkolno – warsztatowy przy ulicy Generała Henryka Kamieńskiego 5 07-410 Ostrołęka

2. Dział samochodowy – Stacja Kontroli Pojazdów mieści się przy ul. 11 Listopada20,
07-410 Ostrołęka

§ 2. 1. Organem prowadzącym Centrum Kształcenia Zawodowego jest Miasto Ostrołęka

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3. 1. Na wniosek rady pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego organ prowadzący może nadać Centrum imię.

2. Organ prowadzący może nadać numer porządkowy Centrum, wyrażony cyfrą arabską, jeżeli w danej miejscowości jest więcej niż jedno centrum.

§ 4. Nazwa Centrum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 5. Centrum Kształcenia Zawodowego w Ostrołęce jest publiczną placówką oświatową, realizującą zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z programów nauczania dla danego zawodu, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

§ 6. Centrum organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów i słuchaczy innych szkół na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący centrum mogą korzystać z zajęć organizowanych w centrum, na zasadach określonych w porozumieniu zawartym między szkołą i centrum. Centrum może służyć również uczniom i słuchaczom szkół niepublicznych na zasadach odpłatności ustalonych przez Centrum. Porozumienie powinno określać zasady finansowania kosztów tych zajęć.

§ 8. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) organizuje i prowadzi zajęcia praktyczne dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
- 2) organizuje i prowadzi zajęcia edukacyjne w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów szkół ponadpodstawowych,
- 3) organizuje i prowadzi doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
- 4) współpracuje z nauczycielami doradztwa zawodowego i techniki w szkołach podstawowych w zakresie przedmiotu technik,
- 5) organizuje i prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe umożliwiające uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych,
- 6) organizuje i prowadzi inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
- 7) organizuje i prowadzi zajęcia uzupełniające w zakresie nauki zawodu dla młodocianych pracowników,
- 8) organizuje i prowadzi egzaminy z nauki zawodu i przygotowania zawodowego dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 9) po uzyskaniu określonego w odrębnych przepisach upoważnienia, organizuje i prowadzi egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe.
- 10) organizuje i prowadzi programową naukę jazdy kat. T,B,C, C+E, kwalifikację wstępną zgodnie z programem nauczania.

Rozdział 3

ORGANY CENTRUM

§ 9.1 Organami centrum są:

- a) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego w Ostrołęce, zwany dalej dyrektorem,
- b) Rada Pedagogiczna,

2.Organy Centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na których rzecz centrum wykonuje statutowe zadania.

3.Organy Centrum współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania uczniów oraz opieki nad nimi.

§10. Dyrektor kieruje i zarządza całokształtem działalności centrum w oparciu o postanowienia ustawy o systemie oświaty i statutu centrum, a w szczególności:

- 1) Określa zadania i kompetencje wszystkich pracowników centrum,
- 2) Zatrudnia i zwalnia pracowników,
- 3) Organizuje proces dydaktyczny i szkoleniowy,
- 4) Ustala zasady gospodarki finansowej i materiałowej placówki, w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 5) Jest uprawniony do zawierania umów i reprezentuje centrum wobec organu prowadzącego oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych,
- 6) Przewodniczy radzie pedagogicznej Centrum,
- 7) Współdziała z innymi organami Centrum na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty
- 8) Przyznaje nagrody dyrektora i wymierza kary porządkowe,
- 9) Występuje z wnioskami o nagrody Mazowieckiego Kuratora Oświaty i Prezydenta Miasta Ostrołęki oraz o odznaczenia państwowe po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 10) Przyznaje pracownikom samorządowym tj.: urzędnikom, pracownikom pomocniczym oraz pracownikom obsługi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 11) W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania placówki, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 11. 1. W Centrum może być utworzone na wniosek dyrektora, za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

3. Wicedyrektor kieruje pracą Centrum zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków określonym przez dyrektora.

§ 12. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Centrum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce, osoby zapraszane przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (przedstawiciele pracodawców, samorządu gospodarczego).

2. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach

3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. Pracami rady kieruje jej przewodniczący, którym jest dyrektor Centrum. Przewodniczący zwołuje posiedzenia i ustala ich porządek.

5. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

a) Zatwierdzanie planów pracy placówki

b) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów

c) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki

d) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki

e) Przygotowuje projekt zmian Statutu i przedstawia go do uchwalenia

f) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli innych pracowników Centrum.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) Organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych
- b) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- c) Propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
- d) Kandydatów na stanowiska kierownicze w Centrum
- e) Projekt planu finansowego placówki będącej jednostką budżetową

7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy ponad to:

- a) Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- b) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) Okresowe i roczne analizowanie osiągniętych wyników pracy szkół,
- d) Opracowywanie wniosków do poprawy, jakości pracy centrum we wszystkich obszarach,
- e) Dokonywanie ewaluacji planów i programów nauczania,
- f) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum.

8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 50% jej członków.

9. Posiedzenia i prace rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Radzie pedagogicznej Centrum przysługują wszystkie inne uprawnienia, określone w ustawie o systemie oświaty dla rad pedagogicznych szkół.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY

§ 13. 1. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach dydaktycznych, laboratoriach i pracowniach zajęć praktycznych, warsztatach. Centrum Kształcenia Zawodowego prowadzi działalność

szkoleniową - produkcyjną i usługową.

2. Pracownią, lub warsztatem kieruje nauczyciel-opiekun poszczególnej pracowni lub warsztatu.

3. Zakres działania warsztatu, pracowni, laboratorium powinien odpowiadać określonemu zakresowi zajęć edukacyjnych dla zawodu. Zajęcia edukacyjne organizowane są w formie:

- a) Zajęć praktycznych
- b) Pracowni specjalistycznych (np. kontroli pojazdów samochodowych).

4. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie: **warsztatowo-produkcyjnym, pracowniano – laboratoryjnym**

5. W Centrum funkcjonują następujące pracownie – laboratoria:

a) napraw i diagnostyki samochodowej –Podstawowa Stacja Kontroli Pojazdów,

ul. 11 Listopada 20, 07-410 Ostrołęka

b)mechaniki pojazdów samochodowych,

c) mechatroniki samochodowej,

d) elektrotechniki i elektroniki samochodowej,

e) montaż uruchamianie i konserwacja instalacji elektrycznych,

f) montaż uruchamianie i konserwacja maszyn i urządzeń elektrycznych,

g) symulacji obrabiarek sterowanych numerycznie,

h) obrabiarek skrawających,

i) obróbki cieplnej i spawalnictwa,

J) obróbki ręcznej

k) programowej nauki jazdy kat. T, B, C, C+E, kwalifikacji wstępnej.

6. W Centrum, mogą funkcjonować inne pracownie – laboratoria zgodne ze strategią rozwoju regionalnego.

7. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy

realizujących określony program nauczania.

8. Liczebność grup zajęciowych określa dyrektor uwzględniając specyfikę nauczania zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym, warunki lokalowe i techniczne centrum oraz posiadane środki finansowe. Podział na grupy podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

§ 14. 1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego, w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Centrum po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum Kształcenia Zawodowego dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych na rok szkolny.

§ 15. W razie zaistnienia takiej potrzeby, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się możliwość czasowego użytkowania przez centrum wybranych pracowni znajdujących się w innych szkołach lub placówkach oświatowo – wychowawczych. Zasady i czas ich użytkowania określi każdorazowo umowa.

§ 16. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§17. Zajęcia edukacyjne w Centrum Kształcenia Zawodowego prowadzone są w godz. od 7.00 do 20.00 w wymiarze czasu trwania jednostki lekcyjnej 60min. w tym 5min. przerwy. Nauka Jazdy od 6.00 do 22.00

§18. Zajęcia edukacyjne w Centrum Kształcenia Zawodowego na kwalifikacyjnych kursach zawodowych mogą być realizowane w formie stacjonarnej, wieczorowej, lub zaocznej w określonym czasie trwania kursu i w godzinach ustalonych ze słuchaczami.

§18a. 1. W czasie ograniczenia funkcjonowania placówki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w placówce jest realizowana na odległość

1. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad placówką.

2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor placówki. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 10.p 11 Statutu.

3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń).

4. Dyrektor ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

5. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

6. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in.o:

- a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- b) dziennik elektroniczny;
- c) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- d) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z internetu;
- e) lekcje online;
- f) zamieszczone na stronie internetowej placówki informacje i materiały edukacyjne;

g) podręczniki, ćwiczenia, które uczeń już posiada

h) inne sposoby wskazane przez Dyrektora placówki w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

Rozdział 5

PRACOWNICY CENTRUM

§ 19. 1. Centrum zatrudnia nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa – Karta Nauczyciela, a w szczególności wydane na jej podstawie przez dyrektora centrum ramowe zakresy obowiązków nauczyciela i nauczyciela – opiekuna klasy (grupy).

4. Obowiązki i zadania innych pracowników niebędących nauczycielami określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora Centrum.

§ 20. Nauczyciel Centrum w szczególności:

- 1) Rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem a w szczególności ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez placówkę.
- 2) Prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą; jest on odpowiedzialny za jakość, przestrzeganie zasad BHP i wyniki tej pracy.
- 3) Zapoznaje ucznia do 15.09. z wymaganiami edukacyjnymi oraz standardami egzaminacyjnymi
- 4) Ocenia ucznia zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
- 5) Stale wzbogaca swój warsztat pracy, zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności

dydaktycznych i merytorycznych,

- 6) Wspólnie z nauczycielami pokrewnych zawodów tworzy zespół branżowy komisji przedmiotów zawodowych rady pedagogicznej. Pracą komisji przedmiotów zawodowych kieruje powołany przez dyrektora centrum przewodniczący komisji,
 - 7) Ścisłe współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcą i pedagogiem szkoły macierzystej ucznia (słuchacza) w zakresie spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem,
 - 8) Na bieżąco prowadzi dokumentację pedagogiczną, opracowuje właściwy plan realizacji zajęć, terminowo dokonuje prawidłowych wpisów do dziennika obowiązującego w Centrum Kształcenia Zawodowego jak również dziennika elektronicznego obowiązującego w Zespołach Szkół, z którymi Centrum ma spisana umowę. Szczegółowy sposób prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określają obowiązujące przepisy oraz umowa zawarta pomiędzy centrum, a macierzystą szkołą ucznia (słuchacza).
- 9) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Centrum. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
- a) Punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) Aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, wulgarność).
 - c) Dbania, by uczniowie nie śmiecili i nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń.
 - d) Nie dopuszczanie do palenia papierosów, również papierosów elektronicznych na terenie placówki – szczególnie w toaletach.
 - e) Natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zamierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 10) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa

i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

11) Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych.

12) Nauczyciel ma obowiązek wynikający z treści art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela do dostępności w placówce w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców

§ 21. Nauczyciel – opiekun klasy (grupy) jest świadomym uczestnikiem procesu dydaktyczno – wychowawczego, najbliższym opiekunem ucznia (słuchacza) w centrum. Jest zobowiązany rzetelnie realizować obowiązki nauczyciela, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 22. Nauczyciel – opiekun klasy (grupy) jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisówi zasad bezpiecznej i higienicznej pracy, skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisyi zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhpi ppoż., odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za przestrzegania postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.

§ 22a. W sytuacji wprowadzenia w placówce kształcenia na odległość, o którym mowa niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) Współpracy z Dyrektorem placówki, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) Realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z Dyrektorem placówki i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania Dyrektorowi placówki, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej ,z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;
 - 6) ustalenia z Dyrektorem placówki i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 23. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Centrum w ramach realizacji programów i planów szkoły.

§ 24. Nauczyciel przestrzega tajemnicy służbowej.

Rozdział 6

UCZNIOWIE, SŁUCHACZE

§ 25. Uczniowie szkół i słuchacze odbywający zajęcia w Centrum obowiązani są stosować się do obowiązujących zasad porządkowych regulowanych:

- 1) niniejszym statutem,
- 2) regulaminami pracowni,
- 3) zarządzeniami dyrektora placówki,

4) poleceniami opiekuna grupy,

5) zaleceniami wynikającymi z instrukcji bhp, dotyczącymi obsługi maszyn i urządzeń.

§ 26. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy:

1) uczniowie i słuchacze mają prawo do:

- a) Korzystania z pomieszczeń placówki, wyposażenia, środków dydaktycznych
- b) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) Efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- d) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących funkcjonowania placówki, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- e) Przedstawiania opiekunowi grupy i innym pracownikom placówki swoich osobistych problemów oraz problemów grupy rówieśniczej celem uzyskania pomocy,
- f) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
- g) Zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie placówki,
- h) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnej z wewnętrznym systemem oceniania,
- i) Pełnej informacji o ocenach oraz przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych,
- j) Pomocy w przypadku trudności w nauce,
- k) Uczestniczenia w zajęciach innych grup za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,

2) W razie naruszenia praw ucznia lub słuchacza istnieje możliwość składania skarg ustnie lub pisemnie do dyrektora centrum.

3) Do obowiązków ucznia i słuchacza należy:

- a) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny, przestrzegając

- ogólnospołecznych zasad zachowania,
- b) systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać, usprawiedliwiać nieobecność w wyznaczonym przez nauczyciela – opiekuna terminie,
 - c) okazywać szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom placówki,
 - d) stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w placówce,
 - e) szanować godność, poglądy i przekonania innych,
 - f) dbać o zdrowie swoje i kolegów: uczniom i słuchaczom nie wolno na terenie placówki palić papierosów, używać alkoholu i środków odurzających,
 - g) dbać o czystość osobistą i estetyczny wygląd,
 - h) troszczyć się o mienie placówki,
 - i) przestrzegać przepisów bhp i ppoż. obowiązujących na danych działach centrum,
 - j) w przypadku zniszczenia mienia centrum, naprawić wyrządzoną szkodę,
 - k) bezwzględnie przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych, kamer, dyktafonów oraz wszelkich urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk,
 - l) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
 - m) zapraszać obcych osób do Centrum Kształcenia Zawodowego.
 - n) palenia papierosów na terenie całej placówki Centrum w tym również papierosów elektronicznych

Rozdział 7

Nagrody i kary

§ 29. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów i słuchaczy:

1) Ucznia i słuchacza nagradza się za:

- a) Szczególne osiągnięcia w nauce,
- b) Wzorową postawę,
- c) Zaangażowanie twórcze, rozwiązania racjonalizatorskie,

- d) Wybitne osiągnięcia jak: olimpiady, konkursy, turnieje związane z nauką zawodu,
- e) Frekwencję 100% za rok szkolny.

2) Rodzaje nagród:

- a) Pochwała nauczyciela – opiekuna wobec grupy uczniów lub słuchaczy,
- b) Pochwała dyrektora wobec grupy uczniów lub słuchaczy,
- c) Wyróżnienie w formie dyplomu,
- d) Wyróżnienie w formie listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców i szkoły macierzystej ucznia,
- e) Nagroda rzeczowa.

3) Nagrody określone w pkt 2 lit. b-e przyznaje dyrektor na wniosek opiekuna grupy.

4) Kary udzielane są uczniom za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu, w szczególności za:

- a) Wulgarnie zachowanie się w stosunku do innych,
- b) Brak poszanowania mienia centrum,
- c) Nieprzestrzeganie norm współżycia w zespole,
- d) Naganny stosunek do otoczenia,
- e) Opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć szkolnych.

5) Rodzaje kar:

- a) Upomnienie w indywidualnej rozmowie z opiekunem,
- b) Upomnienie przez opiekuna lub dyrektora wobec grupy,
- c) Nagana na piśmie,
- d) Przeniesienie do równoległej grup
- e) Skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy

6) Kary określone w pkt 5 lit. c-e udzielane są przez dyrektora na wniosek opiekuna grupy.

7) Skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy podlega osoba, która rażąco łamie obowiązki ucznia – słuchacza:

- a) Poprzez swoje zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
- b) Używa środków powodujących uzależnienie (alkohol, nikotyna, narkotyki),
- c) Bierze udział w rozprowadzaniu narkotyków,
- d) Stosuje wobec innych przemoc fizyczną lub psychiczną,
- e) Swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla pozostałych członków społeczności centrum,

8) Najwyższa kara, skreślenie ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy może nastąpić przez dyrektora placówki na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po porozumieniu z dyrektorem szkoły macierzystej ucznia.

9) Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

10) Uczeń lub słuchacz ma prawo odwołać się od nałożonej kary wymienionej w pkt 5 lit. c-d, do dyrektora za pośrednictwem opiekuna, innego członka rady pedagogicznej w ciągu 3 dni od dnia jej nałożenia.

11) Uczeń lub słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora centrum.

12) W przypadku zastosowania kary w stosunku do ucznia lub słuchacza dyrektor jest obowiązany powiadomić na piśmie:

- a) rodziców (prawnych opiekunów),
- b) Szkołę macierzystą lub jednostkę zlecającą.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§30. Postanowienia ogólne oceniania w Centrum

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, programów nauczania i standardów egzaminacyjnych.
- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§31. Cele oceniania

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) Pobudzanie rozwoju umysłowego i motorycznego ucznia,
7. Wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
8. Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań.

§32. Zasady oceniania

1. Ustala się przeprowadzenie jednej śródrocznej klasyfikacji uczniów w połowie roku szkolnego.
2. Opiekunowie klas na początku roku szkolnego informują rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen.

3. Nauczyciele na początku zajęć praktycznych w danej pracowni zawodowej informują uczniów o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z zakresu materiału realizowanego w danej pracowni.
4. Bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć praktycznych, odbywa się według skali i w formach, o których mowa w §34 i §36. Na koniec roku szkolnego uczniowi ustala się ocenę roczną klasyfikacyjną z zajęć praktycznych.
5. Nauczyciel wystawiając ocenę (częstkową, śródroczną, roczną) stosuje kryteria oceniania przez siebie opracowane.
6. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć praktycznych z powodu nieobecności usprawiedliwionych placówka umożliwia uzupełnienie programu nauczania i ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć praktycznych z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na wniosek ucznia lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po wcześniejszym uzupełnieniu programu nauczania.
8. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §38
9. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §40
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
13. Na 21 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikowaniem, nauczyciele są zobowiązani do wystawienia propozycji ocen niedostatecznych i nie klasyfikacji ucznia oraz 14 dni dla pozostałych ocen.
14. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć praktycznych.

§33. Zasady formułowania wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową,

program nauczania i standardy wymagań dla danego zawodu.

2. Nauczyciel określa wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, tj. celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
3. Nauczyciel określa wymagania edukacyjne w sposób operacyjny, to znaczy, nazywa czynności, których opanowanie przez ucznia jest poddawane sprawdzaniu.
4. Wymagania edukacyjne są określone w sposób przystępny, zrozumiały dla uczniów.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;
 - c) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii;
 - d) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.
 - f) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania

§ 34. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w §19.1, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów w według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega szczególnie aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;
- 4) jeżeli uczeń nie będzie odsyłał prac zadanych przez nauczyciela to będzie to miało wpływ na ocenę z przedmiotu

§35. W placówce przewiduje się stosowanie następujących form kontroli wiedzy ucznia.

1. Formy ustne
 - a) Odpowiedzi
 - b) Prezentacja wykonanego zadania praktycznego
 - c) Aktywność
2. Formy pisemne
 - a) Opracowanie planu działania zadania do wykonania
 - b) Sprawozdania z wykonanych ćwiczeń pracownianych
 - c) Kartkówki
 - d) Testy
 - e) Prace dodatkowe
3. Formy manualne
 - a) Zadania praktyczne
 - b) Symulacja pracy
 - c) Ćwiczenia pracowniane
 - d) Próba pracy

§35. Szczegółowe zasady oceniania uczniów.

1. Zespół przedmiotowy ustala na dany semestr obowiązkowe formy oceniania, co nie wyklucza możliwości wprowadzenia dodatkowej formy oceniania przez

poszczególnych nauczycieli.

2. W przypadku nie uczestniczenia lub otrzymania oceny niedostatecznej z obowiązkowej formy oceniania, uczeń ma obowiązek poddać się sprawdzeniu osiągnięć w sposób określony przez nauczyciela danej pracowni.
3. Jeżeli uczeń nie przystąpi do ustalonej formy oceniania otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Jeżeli uczeń opuści więcej niż 50% zajęć z danej pracowni, jest nieklasyfikowany.
5. Za jedną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń otrzymuje jedną ocenę.
6. Nauczyciel ma prawo bez wcześniejszej zapowiedzi, skontrolować poziom wiedzy i umiejętności ucznia obejmujący zakres materiału kilku ostatnich zajęć.
7. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany lub ma ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, automatycznie jest nieklasyfikowany lub ma ocenę niedostateczną roczną(śródroczną).
8. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną lub nie jest klasyfikowany zobowiązany jest do uzupełnienia braków w trybie i zakresie ustalonym przez nauczyciela, u którego te braki powstały.

§36. Skala ocen z zajęć praktycznych

1. W ocenianiu osiągnięć uczniów obowiązuje następująca skala ocen:
 - a) celujący – cel. – 6
 - b) bardzo dobry – bdb. – 5
 - c) dobry- db. – 4
 - d) dostateczny – dst. – 3
 - e) dopuszczający – dop. -2
 - f) niedostateczny – ndst. -1
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowania graficznych znaków plus i minus i zapisu bz –brak zadania , frekwencji uciezka z zajęć wagary – wg.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się zakres procentowy. Dotyczy to próbnych zadań egzaminacyjnych zgodnie z procedurą i kryteriami OKE.

Lp	Ocena	Zakres procentowy
1	Niedostateczny	0-74
2	Dopuszczający	75-80
3	Dostateczny	81-86
4	Dobry	87-92
5	Bardzo dobry	93-97
6	Celujący	98-100

4. Oceny cząstkowe mogą być wpisywane liczbowo lub skrótowo według określonej skali.
5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej obowiązują następująca skala ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz nieklasyfikowany, (nieklasyfikowana).i zapisuje się całym wyrazem/wyrazami.

§37. Wymagania na oceny

1. Celujący (6) – Uczeń:

- a) Samodzielnie rozwiązuje problemy związane z nauczaniem zawodem,
- b) Trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną w rozwiązywaniu problemów praktycznych,
- c) Proponuje nowatorskie i twórcze rozwiązania problemów,
- d) Prawidłowo interpretuje zdobyte wiadomości, planując rozwiązania praktyczne,
- e) Bierze udział w olimpiadach, konkursach, oraz osiąga w nich sukcesy,
- f) Współpracuje z nauczycielem w tworzeniu pomocy dydaktycznych,
- g) Umie wykorzystać wiedzę z różnych dziedzin podczas rozwiązania zaistniałych problemów praktycznych w swoim zawodzie,
- h) Opracowuje samodzielnie i bezbłędnie plan działania przy wykonaniu zadania o dużym stopniu trudności i według tego planu wykonuje zadanie bezbłędnie, stosując niestandardowe metody zgodne z przepisami bhp i wymogami techniczno- technologicznymi,
- i) Prezentuje wykonanie zadania, uwzględniając w uzasadnieniu wiedzę teoretyczną i praktyczną

2. Bardzo dobry (5) – Uczeń:

- a) Opanował umiejętności i wiedzę warunkującą należyte przygotowanie do zawodu,
- b) Samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,
- c) Trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną w rozwiązywaniu problemów praktycznych,
- d) Prawidłowo analizuje, wnioskuje i dostrzega związki między wiadomościami teoretycznymi umiejętnościami praktycznymi,
- e) Potrafi prawidłowo argumentować i dowodzić swoich racji,
- f) Ma poczucie wysokich kwalifikacji zawodowych,
- g) Przywiązuje dużą wagę, do jakości i estetyki wykonywanych prac, przestrzegając zasad bhp,
- h) Samodzielnie opracowuje plan działania, według którego wykona zadanie o dużym stopniu trudności zgodnie z wymogami techniczno-technologicznymi oraz przepisami bhp.
- i) Wyczerpująco z uzasadnieniem prezentuje wykonane zadanie

3. Dobry (4) – Uczeń:

- a) Opanował podstawowe umiejętności i wiedzę z zakresu realizowanego zawodu,
- b) Prawidłowo rozumie sytuację, zasady i metody stosowane w zawodzie,
- c) Potrafi prawidłowo przeprowadzić procedury ćwiczeniowe podczas działań praktycznych,
- d) Trafnie wykorzystuje nabytą wiedzę i umiejętności w wykorzystaniu zadania praktycznego,
- e) Prawidłowo rozwiązuje, porządkuje, grupuje zdobytą wiedzę i umiejętności,
- f) Dostrzega błędy popełnione przy rozwiązywaniu określonych zadań,
- g) Prawidłowo posługuje się słownictwem zawodowym,
- h) Jest aktywny na zajęciach,
- i) Samodzielnie opracowuje plan działania, według którego wykona zadanie o średnim stopniu trudności zgodnie z wymogami techniczno-technologicznymi oraz przepisami bhp,
- j) Dokonuje prezentacji wykonanego zadania bez pomocy nauczyciela.

4. Dostateczny (3) – Uczeń:

- a) Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na rozumienie i wykorzystanie większości zagadnień z zakresu realizowanego zawodu,
- b) Nie przywiązuje zbytnej uwagi do organizacji pracy, estetyki i staranności wykonywanych prac,
- c) Wypowiada się ogólnikowo i popełnia drobne błędy,
- d) Wykazuje się podstawowymi wiadomościami i umiejętnościami przy wykonywaniu czynności związanych z zawodem,
- e) Potrafi opracować plan pracy ćwiczenia o niewielkim stopniu trudności,
- f) Wykonuje zadanie praktyczne przy pomocy nauczyciela,
- g) Samodzielnie opracowuje plan działania, według którego wykonuje zadanie o podstawowym stopniu trudności, przy niewielkiej pomocy nauczyciela, zgodnie z wymogami techniczno-technologicznymi oraz przepisami bhp.,
- h) Dokonuje prezentacji zadania wspomagany pytaniami pomocniczymi nauczyciela.

5. Dopuszczający (2) – Uczeń:

- a) Opanował w stopniu elementarnym umiejętności i wiadomości, niezbędne do wykonania czynności związane z zawodem,
- b) Potrafi nazwać, wymienić podstawowe czynności związane z nauczonym zawodem przy pomocy nauczyciela,
- c) Umie powiedzieć lub pokazać jak wykonać ćwiczenie,
- d) Przy pomocy nauczyciela wykonuje podstawowe formy ćwiczeń,
- e) Wie jak ważną rolę odgrywa wiedza i umiejętności w pracy zawodowej,
- f) Rokuje nadzieję, że zrozumie nabyte wiadomości,
- g) Samodzielnie opracowuje plan działania, według którego wykona zadane zadanie o podstawowym stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela, zgodnie z wymogami techniczno – technologicznymi oraz przepisami bhp.,
- h) Dokonuje prezentacji wykonanego zadania wspomagany pytaniami pomocniczymi nauczyciela.

6. Niedostateczny (1) – Uczeń:

- a) Nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości związanych z nauczonym zawodem,

- b) Nie potrafi samodzielnie ani przy pomocy nauczyciela wykazać się wiedzą i umiejętnościami,
- c) Nie jest w stanie wymienić, nazwać, zdefiniować sposobu działania w zawodzie, w którym się kształci,
- d) Nie jest przygotowany do zajęć praktycznych,
- e) Nie wykazuje zainteresowania zawodem, w którym się kształci,
- f) Nie potrafi przy pomocy nauczyciela opracować plan działania, według którego ma wykonać zadanie o małym stopniu trudności,
- g) Nie przestrzega przepisów bhp.

§38. Zasady klasyfikowania śródrocznego i rocznego uczniów, egzamin klasyfikacyjny.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć praktycznych.
2. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć praktycznych, oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych ustala opiekun klasy w oparciu o propozycję ocen wystawianych przez nauczycieli poszczególnych pracowni.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach praktycznych w pracowniach, przekraczając połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
5. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny spełniając §32.7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych przeprowadza się w formie zadania praktycznego.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) opiekun klasy.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć praktycznych w obecności wskazanego przez dyrektora centrum, nauczyciela o takim samym lub pokrewnym zawodzie.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, placówka organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie zajęć praktycznych.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć praktycznych jest ostateczna.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna na koniec roku szkolnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§39. Tryb uzyskania wyższych ocen klasyfikacyjnych niż przewidywane.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia Kształcenia Zawodowego, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć praktycznych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć praktycznych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Centrum powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej lub ustnej i praktycznej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora CKZ.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć praktycznych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§40. Zasady przeprowadzenia egzaminów poprawkowych

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć praktycznych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się w formie zadania praktycznego.
Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor CKZ w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora CKZ.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora CKZ, nie później niż do końca września.

Rozdział 9

WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 41. Uczeń(słuchacz) przebywający

w centrum w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, przewidzianych dla jego klasy (grupy) w rozkładzie zajęć, pozostaje pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w centrum zawarte są w regulaminach określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy warsztatów, laboratorium, pracowni, instrukcjach bezpiecznej obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych oraz instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego wydanych na podstawie odrębnych przepisów. w szczególności:

- 1) Plany ewakuacji budynków centrum umieszcza się w widocznych miejscach, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp,
- 2) Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały,

- 3) W pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- 4) Stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt centrum są dostosowane do wzrostu uczniów (słuchaczy) i rodzaju prac,
- 5) Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone,
- 6) Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, stopnie schodów są równe i szorstkie,
- 7) Pomieszczenia centrum, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, laboratoria i warsztaty wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje udzielania tej pomocy,
- 8) Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach, laboratoriach i warsztatach przeszkoleni są w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 9) Maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymywane są w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki,
- 10) Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem,
- 11) Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywieszane są w widocznym miejscu instrukcje bezpiecznej obsługi,
- 12) W warsztatach, laboratoriach i pracowniach wywieszane są w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 13) Przed dopuszczeniem do zajęć zaznajamia się uczniów (słuchaczy) z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym,
- 14) Rozpoczynanie zajęć, o których mowa w pkt 13 następuje po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów (słuchaczy).

nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele. Czas, miejsce i zasady sprawowania dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli oraz harmonogram dyżurów.

§ 43. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem centrum bezpośrednią opiekę sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele, którzy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44. Centrum może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. W tym celu zawarta musi zostać umowa pomiędzy dyrektorem centrum, albo za jego zgodą ze wskazanym nauczycielem centrum zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 45. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia centrum wydaje dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47. Centrum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 48. Działalność produkcyjna i usługowa oraz organizowane przez centrum kursowe formy kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia mogą być prowadzone i finansowane w formie gospodarki pozabudżetowej centrum, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Uzasadnienie

Podstawę prawną podjęcia uchwały stanowi art. 12 pkt 8 lit „i” i pkt 11 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) na podstawie art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245). Konwencja o prawach dziecka z 20.11.1989r. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 (Dz.U. z 2019r. poz. 320). Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1116)

Centrum Kształcenia Zawodowego wzmocni rozwój szkolnictwa zawodowego dając możliwość dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego oraz regionalnego rynku pracy i wyposaży absolwentów w kompetencje personalno-społeczne oczekiwane przez pracodawców.

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

Andrzej Glinka

.....

(Podpis Dyrektora)