

# **STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO W BAŻANOWICACH**

## **Podstawa prawna:**

1. Art. 112 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016r. poz. 59 z późn. zm)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lipca 2017r w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego,
3. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r poz. 1534r.)
4. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 18 czerwca 2015 r.)

## **ROZDZIAŁ I - OGÓLNE INFORMACJE O „CENTRUM”**

## **ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA „CENTRUM”**

## **ROZDZIAŁ III - ORGANY „CENTRUM” I ICH KOMPETENCJE**

## **ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA „CENTRUM”**

## **ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I PRACOWNICY „CENTRUM”**

## **ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE , SAŁUCHACZE, KURSANCI „CENTRUM”**

## **ROZDZIAŁ VII – REKRUTACJA**

## **ROZDZIAŁ VIII – OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW W SZKOLACH DLA MŁODZIEŻY**

## **ROZDZIAŁ IX – OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE SŁUCHACZY**

## **ROZDZIAŁ X - WARUNKI ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM W „CENTRUM” BEZPIECZEŃSTWO**

## **ROZDZIAŁ XI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **ROZDZIAŁ I - OGÓLNE INFORMACJE O „CENTRUM”**

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o „*Centrum*” należy przez to rozumieć „*Centrum*” *Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach*
2. „Centrum” nosi nazwę : „*Centrum*” *Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach*.
3. Siedzibą „Centrum” są Bażanowice, ul. Cieszyńska 11, 43-440 Goleiszów.
4. Organem prowadzącym „Centrum”, jest Powiat Cieszyński.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. „Centrum” używa pieczęci urzędowej o treści:  
„*Centrum*” *Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach, ul. Cieszyńska 11, 43-440 Goleiszów*

7. „Centrum” wchodzi skład zespołu o nazwie „Centrum” Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach, zwanego dalej „Zespołem”
8. „Centrum” posiada od dnia 01 listopada 2010r w Ustroniu Filie
9. Filia nosi nazwę: *„Centrum” Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach Filia w Ustroniu*
10. Siedziba Filii: Ustroń, ul. 3 Maja 15, 43-450 Ustroń.
11. Filia używa pieczęci urzędowej placówki, której jest organizacyjnie podporządkowana.
12. „Centrum” może tworzyć inne Filie na terenie Powiatu Cieszyńskiego.
13. Filia „Centrum” Kształcenia Praktycznego używa pieczęci urzędowej „Centrum”, któremu jest organizacyjnie podporządkowana.
14. Przez uczniów „Centrum” rozumie się w dalszej części statutu także słuchaczy, kursantów i pracowników młodocianych.

## **ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA „CENTRUM”**

### **§2**

1. *„Centrum” Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach*, zwane dalej „Centrum” realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z podstaw programowych kształcenia w zawodzie, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy ogólnej umiejętności i kwalifikacji zawodowych, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.
2. „Centrum” realizuje cele zadania określone w stawie Prawo oświatowe, zwanej dalej Ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu, w tym modułowego programu nauczania dla danego zawodu,
  - 2) prowadzenie zajęć uzupełniających z zakresu praktycznej nauki zawodu dla młodocianych pracowników,
  - 3) organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych w tym:
    - a) kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
    - b) kursów umiejętności zawodowych,
    - c) kursów kompetencji ogólnych,
    - d) kursów innych, niż wymienionych od a do c umożliwiających uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 4) przeprowadzanie zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną,
  - 5) organizowanie w porozumieniu z zakładami pracy szkoleń specjalistycznych i zajęć specjalizujących dla uczniów i słuchaczy, w ostatnim roku nauki w zawodach zgodnie z potrzebami lokalnego rynku pracy,
  - 6) prowadzenie kursów przygotowujących do egzaminów eksternistycznych w zakresie przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych,

- 7) opracowywanie i upowszechnianie opracowań i publikacji merytoryczno – metodycznych, pakietów edukacyjnych, rozwiązań technicznych w zakresie prowadzenia ćwiczeń praktycznych i przekazywanie ich nauczycielom do wykorzystania w pracy dydaktycznej,
- 8) organizowanie działalności w zakresie rozwiązywania problemów edukacji zawodowej, prowadzenie badań efektywności dydaktycznej kształcenia zawodowego, tworzenie banku informacji dla szkół zawodowych,
- 9) realizowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego oraz orientacji zawodowej,
- 10) włączanie w proces kształcenia nieaktywnych już zawodowo przedsiębiorców – praktyków, promocja szkół, klas patronackich,
- 11) wspieranie działań związanych ze wsparciem nauczycieli (organizacja staży w przedsiębiorstwach jednocześnie dla uczniów i nauczycieli, możliwość doksztalcenia nauczycieli),
- 12) współpraca z urzędami pracy, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi, uczelniami i innymi instytucjami w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy oraz strategii rozwoju regionu i lokalnego rynku pracy,
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący w zakresie kształcenia zawodowego.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY „CENTRUM”**

#### **§3**

1. Organami „Centrum” są:
  - 1) Dyrektor „Centrum”
  - 2) Rada Pedagogiczna
2. Dyrektor „Centrum” :
  - 1) reprezentuje „Centrum” za zewnątrz,
  - 2) kieruje bieżącą działalnością szkoleniową i dydaktyczno – wychowawczą,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w „Centrum” nauczycieli,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 5) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne „Centrum”,
  - 6) realizuje Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 7) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. W „Centrum” funkcjonuje kierownik zespołów pracowni.
4. W „Centrum” funkcjonuje kierownik Filii.
5. Kierownik filii powołany przez dyrektora „Centrum” kieruje placówką o której mowa w §1 ust 8, zgodnie z ustalonym zakresem czynności i odpowiedzialności.

6. W „Centrum” mogą zostać utworzone inne stanowiska kierownicze, w szczególności związane z koordynacją projektów europejskich. Osoby piastujące te stanowiska będą je wykonywać na podstawie zarządzenia Dyrektora na czas realizacji projektu.

#### §4

1. W „Centrum” działa Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w „Centrum”.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor „Centrum”.
5. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy „Centrum”,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji uczniów, słuchaczy i kursantów
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w „Centrum”,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w „Centrum”
  - 6) uchwalanie statutu „Centrum”.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy „Centrum”, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) wnioski Dyrektora „Centrum” w sprawie przyznania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom zatrudnionym w Zespole,
  - 3) propozycje Dyrektora „Centrum” dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych,
  - 4) opiniowanie programu nauczania z zajęć edukacyjnych,
  - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego
  - 6) projekt planu finansowego placówki,
  - 7) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora placówki,

#### §5

- 1 Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
3. Dyrektor „Centrum” wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia organ prowadzący „Centrum” i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W razie stwierdzenia niezgodności uchwały z przepisami prawa organ sprawujący nadzór

pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania praw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## §6

1. Rada Pedagogiczna, wykonując zadania „Centrum” zobowiązana jest zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców, uczniów i słuchaczy w sprawach:
  - 1) wystąpienia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności „Centrum”, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w „Centrum”.

## §7

1. Każdy z organów „Centrum” ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem.
2. W celu zapewnienia prawidłowej organizacji współpracy pomiędzy organami „Centrum” zobowiązuje się je do wymiany informacji pomiędzy sobą w szczególności w zakresie planowanych i podejmowanych zadań i decyzji.
3. Współdziałanie organów „Centrum” powinno się odbywać w formie udziału poszczególnych przedstawicieli na wspólnie organizowanych zebraniach.
4. Wszelkie sytuacje konfliktowe wewnątrz „Centrum” rozwiązywane są na zasadzie negocjacji z zachowaniem wzajemnego poszanowania stron.
5. Organy „Centrum” współdziałają z właściwymi organami szkół i innych jednostek organizacyjnych oraz podmiotami gospodarczymi, na rzecz których „Centrum” wykonuje swoje statutowe zadania wymienione w §2 Statutu.
6. Dyrektor szkoły lub innej jednostki organizacyjnej kierującej uczniami do „Centrum” w celu odbycia praktycznej nauki zawodu, zawiera z „Centrum” *umowę o praktyczną naukę zawodu*, zwana dalej umową.
7. Umowa jest zawierana na podstawie odrębnych przepisów.

## ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA „CENTRUM”

### §8

1. „Centrum” prowadzi szkolenie praktyczne dla uczniów oraz słuchaczy w następujących zawodach oraz kwalifikacjach:

- 1) Technik mechanik (311504),
- 2) Technik elektryk (311303),
- 3) Technik mechatronik (311410),
- 4) Technik pojazdów samochodowych (311513),
- 5) Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (311930)
- 6) Technik renowacji elementów architektury (311210),
- 7) Technik budownictwa (311204),

- 8) Technik chłodnictwa i klimatyzacji (311929),
- 9) Elektromechanik (741201),
- 10) Operator obrabiarek skrawających (722307),
- 9) Elektryk (741103).

2. Podstawową jednostką organizacyjną „Centrum” jest pracownia.

3. W „Centrum” tworzy się pracownie:

- 1) tokarek i frezarek CNC,
- 2) obrabiarek konwencjonalnych,
- 3) programowania obrabiarek sterowanych numerycznie,
- 4) spawalniczą,
- 5) montażu urządzeń energetyki odnawialnej,
- 6) metrologii,
- 7) chłodnictwa i klimatyzacji,
- 8) samochodową,
- 9) mechatroniki,
- 10) diagnostyki samochodowej,
- 11) elektryczną,
- 14) ślusarstwa,
- 15) montażu mechanicznego,
- 16) budowlaną,
- 17) sztukatorstwa.

4. Ponadto w „Centrum” mogą być utworzone także inne pracownie, laboratoria oraz warsztaty według potrzeb „Centrum”.

5. Utworzenie innych pracowni, laboratoriów i warsztatów jest możliwe w przypadku uruchomienia nowych kierunków nauczania. Następuje ono na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Pracownią, laboratorium, warsztatem kieruje i odpowiada za ich działalność nauczyciel – opiekun.

7. Podstawową formą pracy dydaktycznej są zajęcia prowadzone w pracowniach, laboratoriach lub warsztatach, a podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów i słuchaczy realizujących określony program nauczania.

8. Organizację zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

9. Liczebność grup określa Dyrektor „Centrum” w porozumieniu z inspektorem BHB, biorąc pod uwagę liczbę stanowisk w poszczególnych pracowniach, bezpieczeństwo uczniów na zajęciach oraz efektywność kształcenia.

10. „Centrum” prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Doksztalcanie dorosłych w formach pozaszkolnych takich jak: kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, kursy kompetencji ogólnych, kursy inne niż wymienione, odbywa się w formach i wymiarach godzin określonych w programach tych kursów.

12. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.

13. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy o Prawo oświatowe.

14. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.

15. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, wynosi co najmniej 20.

16. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

17. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określają odrębne przepisy.

18. „Centrum” informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia, w formie określonej odrębnymi przepisami.

19. Słuchacz podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadający:

- 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
- 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
- 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
- 4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
- 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
- 6) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
- 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

- jest zwalniany, na podstawie wniosku złożonego do dyrektora „Centrum”, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwi takie zwolnienie;

20. Słuchacz podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, jest zwalniany, na podstawie wniosku złożonego do dyrektora „Centrum”, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.

21. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez „Centrum”.

22. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

23. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji, albo:

1) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, albo

2) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

24. Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie umiejętności zawodowych:

1) w przypadku kształcenia w zakresie, o którym mowa w ust. 23 pkt 1 – jest równa ilorazowi liczby godzin kształcenia przewidzianych dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodach i liczby części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach tej kwalifikacji;

2) w przypadku kształcenia w zakresie, o którym mowa w ust. 23 pkt 2 – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia w zakresie efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach danego obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.

25. Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez „Centrum”.

26. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

27. Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego.

28. Minimalny wymiar kształcenia na kursie kompetencji ogólnych wynosi 30 godzin.

29. Kurs kompetencji ogólnych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez „Centrum”.



30. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu kompetencji ogólnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

31. Inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych prowadzone są na podstawie indywidualnie opracowanych programów dostosowanych do potrzeb rynku pracy, których program nauczania nie odnosi się do podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

32. Osoba, która ukończyła kurs, o którym mowa w ust. 31, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§9**

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji „Centrum”, który jest częścią integralną arkusza organizacyjnego „Centrum” Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach, opracowany przez Dyrektora „Centrum”, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący, do dnia 31 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji „Centrum” zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników „Centrum”, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I PRACOWNICY „CENTRUM”**

### **§ 10.**

1. W „Centrum” pracują nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami, których zasady zatrudniania i wynagradzania określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

3. Zespoły przedmiotowe współpracują ze sobą, mogą formułować wnioski dotyczące działalności szkoleniowej i przedstawiają je w postaci postulatów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej przez swojego przedstawiciela.

4. Opiekunowie klas/grup tworzą zespół wychowawczy.

5. Zespół wychowawczy poprzez swojego przedstawiciela utrzymuje kontakt z Radami Pedagogicznymi szkół i innych jednostek organizacyjnych oraz z podmiotami gospodarczymi współpracującymi z „Centrum”.

6. Wnioski wypływające z kontaktów o których mowa w ust. 5 referowane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## **§ 11.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, słuchaczy.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do dbałości o pomoce dydaktyczne – wychowawcze, sprzęt specjalistyczny oraz jest odpowiedzialny za powierzone mu mienie.
3. Nauczyciel wzbogaca swój warsztat pracy poprzez doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
4. Do zadań wszystkich pracowników „Centrum”, bez względu na zajmowane stanowisko należy:
  - 1) troska o życie, zdrowie, bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów i słuchaczy,
  - 2) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie, właściwe gospodarowanie powierzonymi składnikami majątkowymi oraz zabezpieczenie ich przed zniszczeniem lub kradzieżą,
  - 3) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych.

## **ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE , SŁUCHACZE, KURSANTY „CENTRUM”**

### **§12**

1. Do „Centrum” uczęszczają uczniowie szkół dla młodzieży, słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz kursanci innych pozaszkolnych form kształcenia, wymienionych w §2 ust 2 pkt 3d, zwani dalej odpowiednio uczniami, słuchaczami oraz kursantami.
2. Uczeń ma prawo do :
  - 1) zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy procesu kształcenia,
  - 2) opieki wychowawczej ze strony wszystkich pracowników „Centrum”,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej ,
  - 4) poszanowanie godności osobistej,
  - 5) rozwijania zainteresowań , zdolności i talentów ,
  - 6) obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
  - 7) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń „Centrum”.
3. Słuchaczom oraz kursantom przysługują prawa wymienione w ust. 1 pkt 1 do 7.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) a także słuchacz może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do Dyrektora placówki w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), słuchaczom, powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.
5. Uczeń, słuchacz oraz kursant ma obowiązek.:
  - 1) przestrzegać zasady BHP na zajęciach,
  - 2) systematycznie uczyć się i pracować nad własnym rozwojem,
  - 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia,

- 4) chronić własne życie i zdrowie,
  - 5) dbać o majątek „Centrum” oraz ład i porządek.
6. Dyrektor „Centrum” w porozumieniu z dyrektorem właściwej szkoły , na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej , może skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczących się w „Centrum” za :
- 1) rozbój, kradzież, wymuszenia dokonane na terenie „Centrum”,
  - 2) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie „Centrum” i w jego obrębie,
  - 3) rozprowadzanie na terenie „Centrum” narkotyków,
  - 4) świadome niszczenie mienia „Centrum”,
  - 5) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników „Centrum”.
  - 6) na własną prośbę słuchacza, gdy sytuacja życiowa nie pozwala mu na kontynuowanie kształcenia.
6. W przypadku popełnienia przez ucznia przewinienia określonego w ust. 3, nie stosuje się gradacji kar.
7. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
8. Słuchacze i kursanci „Centrum”, w tym osoby pełnoletnie nie związane stosunkiem szkolnym podlegają przepisom „Centrum”
9. Społeczność szkolna nagradza ucznia, słuchacza za:
- 1) rzetelną naukę,
  - 2) wzorową postawę wobec obowiązków ucznia,
  - 3) działalność i osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych.
10. Katalog nagród:
- 1) pochwała wobec klasy,
  - 2) pochwała i wyróżnienia publiczne Dyrektora „Centrum” i Rady Pedagogicznej wobec uczniów,
  - 3) nagrody rzeczowe,
11. Społeczność szkolna karze ucznia, słuchacza za:
- 1) nieprzestrzeganie regulaminu „Centrum”,
  - 2) celowe niszczenie sprzętu pracowni,
  - 3) nadużycie zaufania nauczycieli i kolegów.
12. Katalog kar:
- 1) upomnienie wobec klasy /grupy
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora,
  - 3) zawieszenie w prawach ucznia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 4) skreślenie z listy uczniów odbywających zajęcia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Uczniowie mają prawo odwołania się od wyznaczonej kary do Dyrektora placówki w w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania kary.

14. W przypadku skreślenia z listy uczniów lub jego rodzice/prawni opiekunowie, słuchacz mogą złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej od decyzji o skreślenie z listy uczniów, w terminie do 7 dni od otrzymania pisma. Rada Pedagogiczna odpowiada w ciągu 7 dnia na odwołanie, informując o rozstrzygnięciu.

15. Uczniowi, słuchaczowi w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji przysługuje prawo do odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad „Centrum”, czyli Kuratorium Oświaty w Katowicach, za pośrednictwem Dyrektora „Centrum”

### §13

1. Czas pracy „Centrum” oraz zajęcia praktyczne odbywają się w systemie dwuzmianowym, w godzinach od 8.00 do 18.00
2. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.

## ROZDZIAŁ VII - REKRUTACJA

### § 14

1. Organizacja kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych prowadzona jest w oparciu o rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017r (Dz. U.2017r poz. 1632) w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. „Centrum” prowadzi rekrutację na kwalifikacyjne kursy zawodowe na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r poz 59), zwanej dalej ustawą zgodnie z poniższymi terminami:
  - 1) dla kursów rozpoczynających się od września danego roku szkolnego, termin rozpoczęcia rekrutacji ustala się na dzień 01 kwietnia poprzedniego roku szkolnego oraz zakończenia 20 sierpnia poprzedniego roku szkolnego
  - 2) od 21 sierpnia do 24 sierpnia – pierwszy etap rekrutacji
  - 3) od 25 sierpnia do 31 sierpnia – drugi oraz trzeci etap rekrutacji
3. W przypadku stwierdzenia w pierwszym etapie rekrutacji, że liczba kursantów jest mniejsza niż 20, prowadzi się rekrutację uzupełniającą do dnia 31 sierpnia lub do uzyskania ilości osób w kursie równej co najmniej 20.
4. Komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora „Centrum” prowadzi postępowanie rekrutacyjne stosując kryteria zawarte w art. 147 ust. 2, 147 ust. 3 oraz 147 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe.
5. Ustala się termin składania dokumentów od 01 kwietnia do 20 sierpnia, lub do terminu określonego w ust.3
6. Wymagane dokumenty
  - 1) Wniosek zgodnie z art. 150 ustawy
  - 2) Orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu
  - 3) Dokumenty wymienione w art. 136 ust. 3 pkt 2 dla kandydatów pełnoletnich oraz 131 ust. 2 dla kandydatów niepełnoletnich
7. W przypadku zamknięcia procesu rekrutacyjnego, gdy ilość kandydatów na kurs jest mniejsza niż 20, o rozpoczęciu kwalifikacyjnego kursu zawodowego decyduje organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ VIII – OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW W SZKOŁACH DLA MŁODZIEŻY**

### **§ 15**

1. W „Centrum” ocenianiu podlegają uczniowie szkół dla młodzieży.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w placówce programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć

### **§16**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w „Centrum” Kształcenia Praktycznego według skali i formach przyjętych w „Centrum” oraz wyrażanie opinii o zachowaniu ucznia
  - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w „Centrum” Kształcenia Praktycznego oraz za żądaniem szkoły, wyrażanie opinii o zachowaniu ucznia
4. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce opiekunowie grup zajęciowych w „Centrum” Kształcenia Praktycznego przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) w miarę potrzeb ale nie rzadziej niż dwa razy w roku, osobiście, wzywając poprzez dyrektora „Centrum” Kształcenia Praktycznego lub Kierownika Zespołów Pracowni w „Centrum” Kształcenia Praktycznego, rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę, telefonicznie lub listem poleconym. Obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) może zostać zrealizowany poprzez wychowawców klas w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, do której uczeń uczęszcza.

### **§ 17**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), przy czym obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) może zostać zrealizowany poprzez wychowawców klas w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, do której uczeń uczęszcza, o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w §17 ust. 1 pkt 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

## § 18

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom).

## §19

1. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5,
  - 3) stopień dobry - 4,
  - 4) stopień dostateczny - 3,
  - 5) stopień dopuszczający - 2,
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W „Centrum” Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach prowadzi się dziennik zajęć, zwany dalej dziennikiem - wzór MEN-I/6.
  - 1) W dzienniku wpisuje się w szczególności:
    - a) nazwę i adres placówki,
    - b) imię i nazwisko uczniów oraz opiekuna klasy,
    - c) tematykę zajęć oraz frekwencję,
    - d) oceny bieżące, śródroczne oraz roczne.
  - 2) Ocenianie bieżące wraz z wpisem do dziennika następuje nie rzadziej niż raz w miesiącu
  - 3) W dzienniku dopuszcza się ocenianie bieżące słuchaczy w formie oznaczeń cyfrowych lub przy pomocy następujących skrótów literowych: „cel”, „bdb”, „db”, „dst”, „dop” lub „dp”, „ndst” lub „nd”, „nkl”. Oceny roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

4) Na wniosek szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu, nauczyciele "Centrum" wpisują tematy lekcji, frekwencję oraz oceny do dziennika elektronicznego szkoły, po otrzymaniu wcześniejszego upoważnienia.

5. Wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza efekty kształcenia wymienione w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową,
  - c) uczestniczy w konkursach wiedzy i sprawności zawodowej.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonej w podstawie programowej, ale opanował je w stopniu zadawalającym,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego zakresu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego zakresu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## §20

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z

- powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
  4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych
  6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz 5, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora „Centrum”, w składzie:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w arkuszu organizacyjnym dla odpowiedniej klasy.
  10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  11. 1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9,
    - 2) nazwa zajęć edukacyjnych,
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - 4) imię i nazwisko ucznia,
    - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  12. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, odbywającego zajęcia praktyczne w „Centrum”, niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, „Centrum” organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
  13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora „Centrum”, nie później jednak niż w drugim tygodniu września.
  14. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.



1. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Uczeń, 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.

## § 22

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora „Centrum” , jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć praktycznych w formie zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora „Centrum” w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ustala dyrektor „Centrum” Kształcenia Praktycznego. Sprawdzenie przeprowadza się w terminie 10 dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia i potwierdzenia faktu, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor „Centrum” Kształcenia Praktycznego albo nauczyciel wskazany przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. 1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8,
  - 2) nazwa zajęć edukacyjnych,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
2. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

### § 23

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 24

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora „Centrum” Kształcenia Praktycznego. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor „Centrum” Kształcenia Praktycznego albo nauczyciel zajmujący w „Centrum” inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora „Centrum” Kształcenia Praktycznego, nie później niż do końca września, a w szkole w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.

## **ROZDZIAŁ IX – OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE SŁUCHACZY**

### **§ 25**

1. W „Centrum” ocenianiu podlegają słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w placówce programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć
5. W „Centrum” Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach prowadzi się dziennik zajęć na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, zwany dalej dziennikiem.
  - 1) W dzienniku wpisuje się w szczególności:
    - a) nazwę i adres placówki,
    - b) imię i nazwisko uczniów oraz opiekuna klasy,
    - c) tematykę zajęć oraz frekwencję,
    - d) oceny bieżące, śródroczne oraz roczne.
  - 2) Ocenianie bieżące wraz z wpisem do dziennika następuje nie rzadziej niż raz w miesiącu
  - 3) W dzienniku dopuszcza się ocenianie bieżące słuchaczy w formie oznaczeń cyfrowych lub przy pomocy następujących skrótów literowych: „cel”, „bdb”, „db”, „dst”, „dop” lub „dp”, „ndst” lub „nd”, „nkl”. Oceny roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu
6. Wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
    - d) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza efekty kształcenia wymienione w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z podstawy programowej,

- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową,
- f) uczestniczy w konkursach wiedzy i sprawności zawodowej.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:
- c) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej
  - d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:
- c) nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonej w podstawie programowej, ale opanował je w stopniu zadawalającym,
  - d) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
- c) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
  - d) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
- c) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego zakresu w ciągu dalszej nauki,
  - d) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
- c) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego zakresu,
  - d) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## §26

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w „Centrum” Kształcenia Praktycznego według skali i formach przyjętych w „Centrum”

4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w „Centrum” Kształcenia Praktycznego według skali, o której mowa w § 28 ust. 1

## § 27

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w §26 ust. 1 pkt 1 , dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

## § 28

1. Oceny są jawne dla słuchacza

2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi.

## §29

1. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący - 6,

2) stopień bardzo dobry - 5,

3) stopień dobry - 4,

4) stopień dostateczny - 3,

5) stopień dopuszczający - 2,

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

## §30

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Słuchacz realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych
6. Słuchaczowi, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz 5, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora „Centrum”, w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w arkuszu organizacyjnym dla odpowiedniej klasy.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9,
  - 2) nazwa zajęć edukacyjnych,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko słuchacza,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
  2. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora „Centrum” Kształcenia Praktycznego, nie później jednak niż w drugim tygodniu września.
12. W przypadku niesklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 31

1. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 31 ust.1
3. 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.

## § 32

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora „Centrum”, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć praktycznych w formie zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora „Centrum” w uzgodnieniu ze słuchaczem.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, po uzgodnieniu ze słuchaczem, ustala dyrektor „Centrum” Kształcenia Praktycznego. Sprawdzian przeprowadza się w terminie 10 dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia i potwierdzenia faktu, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

8. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor „Centrum” Kształcenia Praktycznego albo nauczyciel wskazany przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. 1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8,
- 2) nazwa zajęć edukacyjnych,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

- 4) imię i nazwisko słuchacza,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
2. do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

### § 33

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jeżeli zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora „Centrum” Kształcenia Praktycznego. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor „Centrum” Kształcenia Praktycznego albo nauczyciel zajmujący w „Centrum” inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko słuchacza,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace 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” Kształcenia Praktycznego, nie później niż do końca września, a w szkole w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.



## ROZDZIAŁ X

### WARUNKI ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM W „CENTRUM” BEZPIECZEŃSTWO

#### § 34

1. W „Centrum” obowiązują następujące zasady zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
  - 1) pełnienie dyżurów nauczycielskich wg planu dyżurów,
  - 2) zakaz samowolnych wyjść uczniów mających lekcje poza teren budynku „Centrum”,
  - 3) zapoznavanie z zasadami bhp, regulaminami pracowni, w każdym roku szkolnym uczniów klas pierwszych, uczniom klas starszych, słuchaczom oraz kursantom należy je przypomnieć.
  - 4) niezwłoczne powiadamianie dyrektora „Centrum” o każdym wypadku, któremu uległ uczeń na terenie placówki,
  - 5) Dyrektor „Centrum” powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale,
  - 6) nauczyciel stale czuwa nad bezpieczeństwem i zdrowiem uczniów poprzez systematyczne pełnienie dyżurów między zajęciami. Przeciwdziała paleniu tytoniu, narkomanii i negatywnym wpływom środowiska.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia
3. Na terenie „Centrum” , na głównym korytarzu w budynku dydaktycznym nr 3 oraz przed wejściem do kotłowni działa wycinkowy system monitoringu wizyjnego mający na celu zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zwiększenie poczucia bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających w placówce i zapobieganie zjawiskom patologicznym w środowisku szkolnym,
  - 1) w przypadku naruszenia regulaminów obowiązujących w „Centrum” lub przepisów prawa zapis w systemie monitoringu może być podstawą do pociągnięcia do odpowiedzialności i podjęcia odpowiednich działań przez osoby do tego uprawnione,
  - 2) monitoring jest prowadzony w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz godności użytkowników placówki.
4. Podczas zajęć poza terenem „Centrum” i na czas trwania wycieczek dydaktycznych do zakładów pracy - organizatorzy, korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

Wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej wszelkich usterek i zdarzeń mogących zagrażać w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie „Centrum”.

## **ROZDZIAŁ XI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§35**

1. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia „Centrum” wydaje zaświadczenia i świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. „Centrum” organizuje egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe po wszystkich kwalifikacyjnych kursów zawodowych, których jest organizatorem.
3. „Centrum” organizuje część praktyczną egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe na potrzeby szkół, po podpisaniu z nimi porozumienia.
4. Sposoby porozumiewania się Dyrektora „Centrum” z nauczycielami:
  - 1) książka zarządzeń,
  - 2) pisemne komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
  - 3) komunikaty ustne.
5. Zaświadczenia , świadectwa ukończenia kursów, szkoleń są dokumentami urzędowymi.
6. Statut wchodzi w życie zgodnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej nr XV/11/2017 z dnia 29.11.2017r