**STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W BAŻANOWICACH**

**Podstawa prawna:**

1. Art. 112 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowejz dnia 14 lutego 2019r w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego**,**
3. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowejz dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r poz. 373r.)

**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, PRACOWNICY MŁODOCIANI I KURSANCI CENTRUM**

**ROZDZIAŁ VII – REKRUTACJA**

**ROZDZIAŁ VIII – OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW. SŁUCHACZY, PRACOWNIKOW MŁODOCIANYCH**

**ROZDZIAŁ IX - WARUKNI ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM, SŁUCHACZOM, PRACOWNIKOM MŁODOCIANYM W CENTRUM BEZPIECZEŃSTWO**

**ROZDZIAŁ X – POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**ROZDZIAŁ I - OGÓLNE INFORMACJE O CENTRUM**

**§1**

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie użyto słowa *Centrum* należy przez to rozumieć *Centrum Kształcenia Zawodowego w Bażanowicach.*
2. Centrum jest placówką publiczną.
3. Centrum nosi nazwę : Centrum Kształcenia Zawodowego w Bażanowicach.
4. Siedziba Centrum: Bażanowice, ul. Cieszyńska 11, 43-440 Goleszów.
5. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Cieszyński.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny dla Centrum jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Centrum używa pieczęci urzędowej o treści:   
   *„Centrum Kształcenia Zawodowego w Bażanowicach, ul. Cieszyńska 11, 43-440 Goleszów”*
8. Uchylono
9. Uchylono
10. Uchylono
11. Uchylono
12. Uchylono

**ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA CENTRUM**

**§2**

1. Centrum realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, zwanej dalej ustawą oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, a także inne zadania zlecone przez szkoły, organ prowadzący oraz   inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze  
2. Centrum realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu wynikające z programu nauczania danego zawodu, polegające w szczególności na:

1. prowadzeniu zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
2. prowadzeniu zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy.

3. Centrum prowadzi turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o   
których mowa w art. 117 ust. 1a pkt 4 ustawy.

4. Centrum może także prowadzić  
      1) kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych w tym:

1. kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
2. kursów umiejętności zawodowych,
3. kursów kompetencji ogólnych,
4. kursów innych, niż wymienionych od a do c umożliwiających uzyskanie   
   i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,

2)  dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do branżowych szkół I stopnia – w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego, w przypadku gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia.

5.  Centrum współpracuje z pracodawcami w zakresie:

1. organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,
2. przygotowania oferty kształcenia dla form pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,
3. kształcenia ustawicznego pracowników, w tym prowadzenie doskonalenia o którym mowa w ust. 4d,
4. organizacji praktyk zawodowych dla uczniów oraz słuchaczy Centrum,
5. zapoznania uczniów z nowoczesnymi technologiami poprzez m. in. wycieczki poznawcze,
6. prowadzenie klas patronackich,
7. doposażenia Centrum w materiały i pomoce dydaktyczne.

6.  Centrum współpracuje z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach oraz innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY CENTRUM**

**§3**

1. Organami Centrum są:

1) Dyrektor Centrum,

2) Rada Pedagogiczna Centrum.

1. Dyrektor Centrum:

1) reprezentuje Centrum za zewnątrz,

2) kieruje bieżącą działalnością szkoleniową i dydaktyczno – wychowawczą Centrum,

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) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom i pracownikom Centrum,

9) dysponuje środkami finansowymi zgodnie z planem finansowym Centrum oraz organizuje finansową i gospodarczą obsługę Centrum,

10) współdziała z organami Centrum,

11) wykonuje wszelkie zadania związane z bezpieczeństwem uczniów oraz pracowników Centrum,

12) organizuje pomoc nauczycielom w realizacji zadań jak również w doskonaleniu zawodowym,

13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

1. W Centrum funkcjonują inne stanowiska kierownicze w tym:

1) kierownik zespołów pracowni,

1. Uchylono
2. W Centrum mogą zostać za zgodą organu prowadzącego 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, zwana dalej również Radą.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą 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 pracowników młodocianych,

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) ustalenie regulaminu Rady oraz innych regulaminów związanych z wykonywaniem zadań statutowych 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 Centrum,

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 kierowniczego,

6) projekt planu finansowego placówki,

7) ustalenia oceny pracy dyrektora placówki.

**§5**

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem. Zebrania Rady    są  protokołowane.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu i przekazuje go do uchwalenia,
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego Centrum. Organ właściwy do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić Rade Pedagogiczną o jego rozstrzygnięciu w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów   
   w obecności co najmniej połowy jej członków
5. 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.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania praw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników Centrum.

**§6**

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 w tym również pomiędzy organami Centrum rozwiązywane są na zasadzie negocjacji z zachowaniem wzajemnego poszanowania stron.
5. Ewentualne spory pomiędzy organami Centrum rozstrzyga komisja powołana doraźnie przez dyrektora, który określa jej skład uwzględniający równe parytety spornych organów
6. Komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające spór w terminie 14 dni od jej powołania.
7. Spór uważa się za rozstrzygnięty jeżeli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji.
8. Od rozstrzygnięcia komisji strony mogą się odwołać do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od natury spornej sprawy.

**ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY CENTRUM**

**§7**

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

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),

11) Elektryk (741103).

12) Spawacz (721204 )

2. Centrum prowadzi kształcenie teoretyczne dla uczniów będących pracownikami młodocianymi, na podstawie skierowania szkół prowadzących kształcenie zawodowe i na podstawie odrębnych przepisów

3. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest pracownia.

4. 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.

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

6. 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.

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

8. Podstawą pracy dydaktycznej są zajęcia prowadzone w systemie pracownianym w formie:  
 1) zajęć praktycznych  
 2) zajęć teoretycznych  
 3) praktyk zawodowych

9. Nauczanie w w/w formach prowadzi się w grupach nieoddzialowych złożonych z uczniów słuchaczy oraz pracowników młodocianych, realizujących określony program nauczania.

10. Każda z grup posiada przydzielonego opiekuna grupy, który jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, kontakt ze szkołą oraz wychowawcą klasy w przypadku rozwiązywania problemów edukacyjnych, ewentualny udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych szkół.

10. Godzina zajęć dydaktycznych na pracowni wynosi 45 minut.

11. Czas pracy Centrum oraz zajęcia dydaktyczne dla uczniów odbywają się od poniedziałku do piątku w systemie dwuzmianowym, w godzinach od 8.00 do 18.00

12. Czas pracy Centrum oraz zajęcia dydaktyczne dla słuchaczy odbywają się w systemie dwuzmianowym, w godzinach od 8.00 do 20.00, w każdym dniu tygodnia.

13. Czas pracy Centrum oraz zajęcia dydaktyczne dla uczniów będących pracownikami młodocianymi, w ramach turnusów dokształcania teoretycznego pracowników młodocianych odbywają się w zależności od możliwości czasowych nauczycieli, w godzinach od 8.00 do 20.00 od poniedziałku do soboty.

14. Ustala się czas trwania przerwy w zajęciach dydaktycznych:  
1) w przypadku zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w ilości 5 minut na każdą godzinę, przypadającą w cyklu zajęć,  
2) w przypadku zajęć teoretycznych 5 minut po każdej lekcji oraz co najmniej jedna przerwa 15 minutowa w ciągu dnia.

15. Organizację zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

16. Liczebność uczniów, słuchaczy, pracowników młodocianych w grupach określa Dyrektor Centrum w porozumieniu z inspektorem BHB, biorąc pod uwagę liczbę stanowisk w poszczególnych pracowniach, bezpieczeństwo uczniów na zajęciach oraz efektywność kształcenia.  
17. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§8**

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

2. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności:   
1) liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, 2) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli  
3) liczbę etatów administracji i obsługi.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji centrum, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I PRACOWNICY CENTRUM**

**§ 9**

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 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.

**§ 10**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, słuchaczy, pracowników młodocianych.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do dbałości o pomoce dydaktyczno – 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,  słuchaczy i pracowników młodocianych, a w szczególności wykonanie wszelkich niezbędnych czynności związanych z udzieleniem pierwszej pomocy wszystkim potrzebującym,

2) dbałość i  odpowiedzialność za powierzone mienie, właściwe gospodarowanie powierzonymi składnikami majątkowymi oraz zabezpieczenie ich przed zniszczeniem lub kradzieżą,

3) stosować się do obowiązków wynikających z art. 211 Kodeksu Pracy a w tym:  
a) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu,  
b) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,  
c) dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,  
d) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży,  
e) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,  
f) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,  
g) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE , SAŁUCHACZE, PRACOWNICY MŁODOCIANI ORAZ KURSANCI CENTRUM**

**§11**

1. Do Centrum uczęszczają uczniowie technikum, szkół branżowych pierwszego i drugiego stopnia, uczniowie w ramach turnusów dokształcania teoretycznego pracowników młodocianych, słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych, oraz inni kursanci pozaszkolnych form kształcenia, wymienionych w §2 ust 4d, zwani dalej odpowiednio uczniami, słuchaczami oraz kursantami.
2. Uczniowie, słuchacze oraz kursanci mają prawo do :

1) znajomości oraz dochodzenia swoich praw,  
2) wypoczynku i czasu wolnego, zabaw i uczestniczeniu w życiu kulturalnym Centrum,  
3) równego traktowania wobec prawa,

4) zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy procesu kształcenia w tym do zapoznania się z programem nauczania, celami oraz wymaganiami edukacyjnymi,

5) opieki wychowawczej ze strony wszystkich pracowników Centrum,

6) ochrony przed poniżającym traktowaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej ,

7) poszanowanie godności osobistej,  
8) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, oraz prawo do swobodnej wypowiedzi   
9) swobody myśli, sumienia i wyznania,

10) dostępu do różnych źródeł informacji,

11) ochrony zdrowia oraz ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac

12) rozwijania zainteresowań , zdolności i talentów ,

13) obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,

14) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń Centrum,

15) ochrony przed ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy korespondencję,   
16) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,

17) odwoływania się.

1. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw
   * 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic /prawny opiekun a także słuchacz lub kursant może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do Dyrektora Centrum w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
     2. O wyniku rozpatrzenia skargi, podjętych działaniach oraz trybie odwołania się od wydanej decyzji, uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny, słuchacz i kursant powinien być poinformowany przez Dyrektora placówki w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.
     3. Skarżącemu przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji tj. Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
2. 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.

     5. Słuchacze i kursanci Centrum, w tym osoby pełnoletnie nie związane stosunkiem szkolnym podlegają przepisom Centrum

     6. Uczeń, słuchacz , pracownik młodociany może być nagradzany za:

1) rzetelna naukę,

2) wzorową postawę wobec obowiązków ucznia,

3) działalność i osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych,

4) uczestnictwo w konkursach, turniejach i olimpiadach.

    7. Katalog nagród:

1) pochwała wobec klasy,

2) pochwała i wyróżnienia publiczne Dyrektora Centrum i Rady Pedagogicznej wobec uczniów,

3) dyplom uznania,

4) nagrody rzeczowe.

     8. Uczeń, słuchacz , pracownik młodociany może być ukarany za:

1) nieprzestrzeganie przepisów niniejszego Statutu,

2) celowe niszczenie mienia Centrum,

3) lekceważenie obowiązków szkolnych,

4) działania zagrażające bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu,

5) fałszowanie i podrabianie dokumentów,

6) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko,

7) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, spożywanie dopalaczy, narkotyków i innych niebezpiecznych używek.

8) nadużycie zaufania nauczycieli i kolegów.

    9. Katalog kar:

1) upomnienie wobec klasy /grupy

2) upomnienie lub nagana Dyrektora na piśmie,

3) skreślenie z listy uczniów odbywających zajęcia na podstawie uchwały Rady   
Pedagogicznej.

   10. Dyrektor Centrum w porozumieniu z dyrektorem właściwej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej , może skreślić ucznia, słuchacza, pracownika młodocianego 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,

             3) rozprowadzanie na terenie Centrum narkotyków,

             4) świadome niszczenie mienia Centrum,

             5) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Centrum,

6) wywieranie demoralizującego wpływy na środowisko szkolne,

             7) na własną prośbę słuchacza, gdy sytuacja życiowa nie pozwala mu na kontynuowanie kształcenia.

             8) w przypadku słuchacza, za brak uczęszczania na zajęcia objęte programem nauczania, brak woli współpracy z nauczycielami prowadzącymi oraz brak udzielenia odpowiedzi na korespondencję w przedmiotowej sprawie.

11. W przypadku popełnienia przez ucznia przewinienia określonego w ust. 3, nie stosuje się gradacji kar.

12. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

13. Skreślenie wydaje się decyzją, która ma charakter administracyjny.

14. W przypadku kar wymienionych w ust. 9 pkt 1 i 2, uczniowie, słuchacze , pracownicy młodociani, mają prawo odwołania się od wyznaczonej kary do Dyrektora Centrum w  terminie do 5 dni od otrzymania kary.

15. W przypadku skreślenia z listy, uczeń, pracownik młodociany lub jego rodzice/prawni opiekunowie, słuchacz mogą złożyć odwołanie do dyrektora Centrum od decyzji o skreśleniu z listy uczących się, w terminie do 7 dni od otrzymania pisma. Dyrektor Centrum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną odpowiada w ciągu 7 dni na odwołanie, informując o rozstrzygnięciu i trybie złożenia odwołania na decyzję.

16. Uczniowi, słuchaczowi, pracownikowi młodocianemu w ciągu 14 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia przysługuje prawo do odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Centrum, czyli Śląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Centrum.

17. Dyrektor Centrum informuje niezwłocznie właściwą szkołę o wymierzonej karze (w przypadku kar wymienionych w ust. 9 pkt 1 i 2), oraz dodatkowo rodziców/prawnych opiekunów w przypadku skreślenia z listy uczących się w Centrum. Powiadomienie może odbyć się przez szkołę.

**ROZDZIAŁ VII - REKRUTACJA**

**§ 12**

1. Organizacja kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych prowadzona jest w oparciu o rozporządzenie MEN z dnia 19 marca 2019r (Dz. U.2019r poz. 652) 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 2019r poz 1148), 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

1. 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.
2. 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.
3. Ustala się termin składania dokumentów od 01 kwietnia do 20 sierpnia, lub do terminu określonego w ust.3
4. Wymagane dokumenty:

    1) wniosek zgodnie z art. 150 ustawy,

    2) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia prak-tycznej nauki zawodu,

               3) dokumenty wymienione w art. 136 ust. 3 pkt 2 dla kandydatów pełnoletnich   
           oraz   131 ust. 2 dla kandydatów niepełnoletnich

1. 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 , SŁUCHACZY, PRACOWNIKÓW MŁODOCIANYCH**

**§ 13**

1. W Centrum ocenianiu podlegają uczniowie, słuchacze, pracownicy młodociani, zwani dalej uczniami.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych 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 uczniom informacji o ich osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robią dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinni dalej się uczyć

**§14**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
3. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
4. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
6. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
9. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
10. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w Centrum według skali i formach przyjętych w Centrum oraz wyrażanie opinii o zachowani ucznia
11. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w Centrum oraz na żądanie szkoły, wyrażanie opinii o zachowaniu ucznia
12. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce opiekunowie grup w Centrum przekazują rodzicom /prawnym opiekunom/ w miarę potrzeb ale nie rzadziej niż dwa razy w roku, osobiście, wzywając poprzez dyrektora Centrum lub Kierownika Zespołów Pracowni w Centrum, 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.

**§ 15**

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 podanie do publicznej wiadomości (np. strona internetowa) lub poprzez wychowawców klas w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, do której uczeń uczęszcza, o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. 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;

**§ 16**

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.

**§17**

1. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
2. stopień celujący - 6,
3. stopień bardzo dobry - 5,
4. stopień dobry - 4,
5. stopień dostateczny - 3,
6. stopień dopuszczający - 2,
7. 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 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 uczniów 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 zajęć:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
2. posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza efekty kształcenia wymienione w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
3. 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,
4. uczestniczy w konkursach wiedzy i sprawności zawodowej.
5. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
6. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej
7. 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.
8. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
9. nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonej w podstawie programowej, ale opanował je w stopniu zadawalającym,
10. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
11. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
12. opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
13. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
14. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
15. ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego zakresu w ciągu dalszej nauki,
16. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
17. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
18. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego zakresu,
19. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6.  Sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:  
 1) w przypadku zajęć prowadzonych jako praktyczne i praktyki zawodowe, ze względu na charakter pracy w procesie oceniania dominować będzie obserwacja zajęć oraz efekty jej pracy, np.:

a) poprawność i jakość wykonania

b) organizacja stanowiska pracy

c) współpraca w grupie

d) umiejętne stosowanie sprzętu

e) przestrzeganie przepisów bhp

2) w przypadku zajęć teoretycznych stosuje się:

a) kartkówka  
 b) odpowiedź ustna  
 c) praca na lekcji oraz praca domowa.

**§18**

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 przeznaczonego 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.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i podaje się go uczniowi oraz rodzicowi. Poinformowanie może odbyć się poprzez szkołę.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz 5 , przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Centrum, w składzie:
11. dyrektor Centrum albo nauczyciel zajmujący w Centrum inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
12. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w arkuszu organizacyjnym dla odpowiedniej klasy.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
14. 1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10,

      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.

1. 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.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Centrum, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

**§ 19**

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.

3.  Termin egzaminu poprawkowego ustala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż do dnia poprzedzającego rozpoczęcie nowego roku szkolnego i podaje się go uczniowi i rodzicowi. Poinformowanie może odbyć się poprzez szkołę.

4.  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.

**§ 20**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Centrum, jeżeli uznają, że roczna / śródroczna 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 / śródrocznej ,   
   oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dniroboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Centrum rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna / śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni od wpłynięcia zastrzeżenia 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.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, 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
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,   
   o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego   
   w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Centrum w uzgodnieniu   
   z uczniem i jego rodzicami
7. 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna
8. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami, ustala dyrektor Centrum. Sprawdzian przeprowadza się w terminie 5 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.
9. W skład komisji wchodzą:
10. dyrektor Centrum albo nauczyciel wskazany przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
11. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
12. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 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.
14. 1. Z prac komisji 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 klasyfikacyjną.

     2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych    odpowiedziach ucznia.

**§ 21**

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 Centrum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektor Centrum Praktycznego. W skład komisji wchodzą :
5. dyrektor Centrum Praktycznego albo nauczyciel zajmujący w Centrum inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. 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.
9. 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.

1. 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, a w szkole w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.

**ROZDZIAŁ IX**

**WARUKNI ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM, SŁUCHACZOM, PRACOWNIKOM MŁODOCIANYM W CENTRUM BEZPIECZEŃSTWO**

**§ 22**

1. W Centrum obowiązują następujące zasady zapewniające uczniom, słuchaczom, pracownikom młodocianym bezpieczeństwo:
2. pełnienie dyżurów nauczycielskich wg planu dyżurów,
3. zakaz samowolnych wyjść uczniów mających lekcje poza teren Centrum,
4. zapoznawanie z zasadami bhp, regulaminami pracowni, w każdym roku szkolnym uczniów klas pierwszych. Uczniom klas starszych, słuchaczom, pracownikom młodocianym oraz kursantom należy je przypomnieć,
5. niezwłoczne powiadamianie dyrektora Centrum o każdym wypadku, któremu uległ uczeń na terenie placówki,
6. Dyrektor Centrum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale,
7. nauczyciel stale czuwa nad bezpieczeństwem i zdrowiem uczniów poprzez systematyczne pełnienie dyżurów między zajęciami. Przeciwdziała paleniu tytoniu, narkomanii i negatywnym wpływom środowiska.
8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia
9. Na terenie Centrum tj na głównym korytarzu w budynku dydaktycznym nr 3, w pracowni obrabiarek, na głównym wjeździe 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.
10. 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.
11. Monitoring jest prowadzony w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz godności użytkowników placówki.
12. 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.
13. Wszyscy pracownicy Centrum 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.

**ROZDZIAL X**

**ZASADY PROWADZENIA NAUKI ZDALNEJ W CENTRUM**

**§23**

1. Dyrektor Centrum może zawiesić zajęcia na czas oznaczony zgodnie z ustawą z dnia 12 maja 2022 r. o systemie oświaty i art. 125a, traktującym o czasowym zawieszeniu zajęć w szkole lub placówce, w razie wystąpienia na danym terenie:

* zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
* temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów zgodnie z par. 18 ust. 2 rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
* zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną. Wymagana jest zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia inspektora sanitarnego.
* nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone powyżej – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

1. Zgodnie z art. 125a ust. 2 w przypadku zawieszenia zajęć trwającego więcej niż dwa dni dyrektor placówki organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Informując organ prowadzący i kuratorium o sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele podczas pracy zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły korzystają wyłącznie ze sprzętu komputerowego udostępnionego przez Centrum. Uczniowie zostają poinformowaniu o sposobie prowadzenia zajęć, stosowanej platformie komputerowej czy innym zaakceptowanym przez Dyrektora Centrum sposobie realizacji nauki zdalnej.
3. Organizacja zajęć on-line.

* Nauczyciele pracujący w oddziale wspólnie ustalają zakres treści nauczania do zrealizowania w grupie, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym.
* Zajęcia są prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy komunikacji (np. MS Teams lub classroom). Uczniom nieposiadającym sprzętu umożliwiającego korzystanie z platformy szkoła proponuje alternatywne sposoby komunikacji, dostosowane do możliwości technicznych ucznia.
* Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności uczniów:

- odpowiedzi ustne

- prace pisemne

- nagrania audio i audiowizualne

- aktywność na zajęciach

- sprawozdania i referaty

* Nauczyciel potwierdza obecność ucznia na zajęciach w dzienniku papierowym Centrum oraz w dzienniku elektronicznym stosownej szkoły.

**ROZDZIAL XI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 24**

1. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia Centrum wydaje zaświadczenia   
   i świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum organizuje egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe po wszystkich kwalifikacyjnych kursach zawodowych, których jest organizatorem.
3. Centrum organizuje część praktyczną egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe na potrzeby szkół, po podpisaniu z nimi stosownego porozumienia.
4. Sposoby porozumiewania się Dyrektora Centrum z nauczycielami:

       1) książka zarządzeń,

       2) pisemne komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń,

       3) komunikaty ustne.

1. Statut wchodzi w życie zgodnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej nr XXXI/08/2020 z dnia 28.08.2020r

Załącznik nr 1 do Statutu

…………………………………

pieczątka CKZ

**Protokół z egzaminu poprawkowego / klasyfikacyjnego/sprawdzianu wiadomości i umiejętności\***

Komisja egzaminacyjna w składzie

1…………………………………………

2…………………………………………

3………………………………………….

Przeprowadziła w dniu egzamin klasyfikacyjny\*

ucznia (słuchacza)

z klasy typ szkoły

z przedmiotu

w zakresie materiału

okresu roku szkolnego

W części pisemnej wyznaczono następujące tematy (zadania):



W części ustnej (praktycznej) zadano pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne:



Informacja o odpowiedziach ustnych, ćwiczeniach, zadaniach praktycznych

Ocena ………………………………

Do protokołu dołącza się pisemną odpowiedź ucznia

Podpisy



\* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Statutu

…………………………………

pieczątka CKZ

**Wniosek do organu prowadzącego**

**o wyrażenie zgody na zawieszenie zajęć**

Na podstawie par. 18 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia ministra edukacji narodowej i sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1604 ) proszę o wyrażenie zgody na zawieszenie zajęć w dniach ……….. .

Powodem niniejszej prośby są wysokie temperatury występujące w szkole, sięgające …… ˚C o 12.00.

Tak wysokie temperatury uniemożliwiają prowadzenie zajęć i jednocześnie zagrażają zdrowiu uczniów przebywających na terenie placówki.

Dyrektor CKZ Bażanowice

Podstawa prawna

ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116)

art. 30b, art. 68 ust. 1 pkt 6, art. 125a ustawy z 14 grudnia 2016 r. ‒ Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082; ost.zm. Dz.U. z 2022 r. poz. 1116)

par. 18 ust. 1-2c rozporządzenie ministra edukacji narodowej i sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604)

rozporządzenie ministra edukacji i nauki z 26 stycznia 2022 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2022 r. poz. 186)

par. 1 ust. 1 rozporządzenia ministra edukacji narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (t.j. Dz.U. z 2020 r.; ost.zm. Dz.U. z 2022 r. poz. 421)