

Załącznik do zarządzenia nr 31/2025
z dnia 26 listopada 2025
dyrektora
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Chełmie

STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO i USTAWICZNEGO

w CHEŁMIE

TEKS JEDNOLITY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chełmie;
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chełmie;
- 6) CKZ – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Chełmie;
- 7) (uchylony)
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia realizującego kształcenie z zakresu praktycznej nauki zawodu, skierowanym przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej;
- 9) młodocianym – należy przez to rozumieć młodocianego pracownika dokształcającego się na turnusie teoretycznego kształcenia zawodowego w danym zawodzie;
- 10) (uchylony)
- 11) rodzicu – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 12) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chełmie.

Rozdział 2

Ogólne informacje o Centrum

§ 2. 1. Centrum nosi nazwę: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chełmie.

2. Siedziba Centrum znajduje się na ul. Jagiellońskiej 29 w Chełmie.

3. Centrum jest zespołem, w skład którego wchodzi:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) Centrum Kształcenia Zawodowego w Chełmie z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 9, 22-100 Chełm, które umożliwia uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych kształcenia ustawicznego i praktycznej nauki zawodu posiadające dwie filie:
 - a) Centrum Kształcenia Zawodowego w Chełmie Filia nr 1 z siedzibą przy ul. Batorego 1, 22-100 Chełmie,
 - b) Centrum Kształcenia Zawodowego w Chełmie Filia nr 2 z siedzibą przy ul. Granicznej 2, 22-100 Chełm.

4. W zakresie uregulowanym odmiennie niż w statucie Centrum tracą moc postanowienia zawarte w statucie Centrum Kształcenia Zawodowego.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Centrum jest Miasto Chełm z siedzibą ul. Lubelska 65. 22-100 Chełm.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Centrum jest Lubelski Kurator Oświaty.

Rozdział 3

Cele i zadania Centrum

§ 4. 1. Celem Centrum jest prowadzenie kształcenia ustawicznego osób, które spełniły obowiązek szkolny oraz realizacja kształcenia praktycznego dla uczniów, którzy spełniają obowiązek nauki.

2. Realizując cel, o którym mowa w ust. 1, Centrum wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) prowadzi w CKZ w Chełmie kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 4) prowadzi w CKZ w Chełmie kształcenie praktyczne dla uczniów szkół branżowych i techników oraz słuchaczy Szkoły Policealnej;
- 5) podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;
- 6) współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Centrum w szczególności:

- 1) organizuje praktyczną naukę zawodu, wynikającą z programu nauczania dla danego zawodu;
- 2) podejmuje działania przygotowujące słuchaczy/uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
- 3) stwarza warunki do integrowania i korelowania kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenia kompetencji kluczowych, nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z umiejętnościami zawodowymi;
- 4) wspomaga wszechstronny rozwój osób podejmujących kształcenie w Centrum, stosownie do ich potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych;
- 5) dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez osoby kształcące się lub doksztalcające się w Centrum zakładanych efektów kształcenia;
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Centrum;
- 7) organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom Centrum i młodocianym pracownikom doksztalcającym się w Centrum;
- 8) wzbogaca ofertę edukacyjną poprzez wdrażanie projektów edukacyjnych, finansowanych ze środków pozabudżetowych;
- 9) opracowuje i publikuje materiały pomocnicze dla uczniów, młodocianych oraz uczestników form pozaszkolnych;
- 10) współpracuje z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą.

4. Centrum może prowadzić działalność usługową odpłatną na rzecz jednostek systemu oświaty, innych jednostek organizacyjnych, osób fizycznych, podmiotów gospodarczych – w zakresie zgodnym z profilem kształcenia oraz posiadaną bazą dydaktyczną i techniczną.

Rozdział 4

Organy Centrum

§ 5. Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor Centrum;
- 2) Rada Pedagogiczna Centrum;
- 3) (uchylony)

§ 6. 1. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Chełm.

2. Dyrektor Centrum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Centrum oraz reprezentuje Centrum na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Centrum, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom/uczniom, młodocianym pracownikom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum, jak również innym pracownikom zatrudnionych w Centrum;
- 7) ustala zawody, w których odbywa się kształcenie zawodowe w Centrum, w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
- 8) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i młodocianym pracownikom kształcącym się w Centrum;
- 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i młodocianych pracowników;
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 11) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji celów i zadań Centrum w zakresie nauczania i wychowania;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w Centrum;
- 13) wykonuje zarządzenia, zalecenia i wnioski organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum;
- 2) przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom Centrum;
- 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Centrum, o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum;
- 5) powierzenia stanowisk kierowniczych w Centrum i odwołania z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Centrum.

4. Dyrektor Centrum w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Centrum.

5. Upoważnia się dyrektora Centrum do przygotowania i opublikowania w formie przyjętej przez dyrektora (zarządzenie, obwieszczenie, komunikat) nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy jednolitego tekstu Statutu CKZiU w Chełmie, jeżeli był on nowelizowany, nanosząc na dotychczasowy tekst pierwotny wszystkie aktualne zmiany (zaznaczając z jakim dniem zaczęły obowiązywać).

§ 7. 1. Rada Pedagogiczna Centrum jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej Centrum wchodzi:

- 1) Dyrektor Centrum, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
- 2) nauczyciele zatrudnieni w Centrum.

3. (uchylony)

4. Rada Pedagogiczna prowadzi księgi protokołów promocji i klasyfikacji.

4a. Zebrania rady w związku z klasyfikowaniem uczniów są organizowane jako śródroczne i roczne, a dla młodocianych w każdym turnusie.

4b. (uchylony)

4c. (uchylony)

5. W zebraniach Rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, po uprzednim pisemnym poświadczeniu znajomości wymogu określonego w ust. 9.

6. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Centrum, z inicjatywy dyrektora Centrum, albo co najmniej 1/3 członków Rady.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy/uczniów i młodocianych pracowników korzystających z kształcenia w Centrum, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

§ 8. 1. Do kompetencji stanowiących Rady należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i młodocianych;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wdrażania eksperymentów pedagogicznych w Centrum;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum;
- 5) podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia z listy uczniów lub listy młodocianych pracowników doksztalających się w Centrum;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym realizowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Centrum;
- 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 8) przygotowanie projektu statutu Centrum albo jego zmian i podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie Centrum;

2. Rada opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Centrum;
- 3) wnioski dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzanie przez dyrektora i odwołanie ze stanowisk kierowniczych utworzonych w Centrum;
- 6) inne sprawy wynikające z przepisów szczególnych.

3. Regulamin Rady nie może być sprzeczny ze statutem Centrum.

4. Zebrania Rady są protokołowane.

5. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, niezgodnych z przepisami prawa.

§ 9. (uchylony)

§ 10. 1. Organy Centrum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i statutem Centrum.

2. Organy Centrum współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Centrum na zasadach:

- 1) poszanowania praw swobody działania;
- 2) przestrzegania regulaminów swojej działalności;
- 3) respektowania procedur w podejmowaniu decyzji;
- 4) konsultowania opinii;
- 5) zachowania trybu odwoławczego;
- 6) wymiany informacji o podejmowanych przedsięwzięciach.

3. Organy Centrum zobowiązane są do komunikowania się ze sobą i przekazywania na bieżąco informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach w formie:

- 1) planów działania, zatwierdzonych do końca września każdego roku szkolnego;
- 2) zarządzeń wydawanych przez dyrektora Centrum;
- 3) ogłoszeń umieszczanych na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Centrum i platformie edukacyjnej Centrum;
- 4) wspólnych spotkań przedstawicieli wszystkich organów Centrum;
- 5) ogłaszanie terminów własnych zebrań i zapraszania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany informacji i poglądów;
- 6) uchwał organów Centrum podejmowanych w ramach ich kompetencji, podawanych do wiadomości wszystkich organów Centrum.

4. Spory między organami Centrum rozstrzygane są w następujący sposób:

1) (uchylony)

2) spór między dyrektorem a kolegialnymi organami Centrum rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący Centrum.

Organizacja pracy Centrum

§ 11. 1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum opracowany przez dyrektora Centrum, w terminie do 21 kwietnia danego roku, zaopiniowany przez Lubelskiego Kuratora Oświaty, zatwierdzony przez organ prowadzący w terminie do dnia 29 maja danego roku.

2. Arkusz organizacyjny Centrum określa w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 3) liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli Centrum.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Centrum ustala tygodniowy i semestralny rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Wymiar poszczególnych rodzajów zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.

5. (uchylony)

§ 12. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Centrum są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy/uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

2. Kształcenie ustawiczne prowadzone jest w Centrum w formie stacjonarnej lub zaocznej, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

§ 13. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w Centrum oraz zajęć praktycznej nauki zawodu, są organizowane w oddziałach/grupach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach oświatowych.

§ 14. 1. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:

- 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) kurs umiejętności zawodowych;
- 3) kurs kompetencji ogólnych;
- 4) turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników;
- 5) kurs, inny niż wymienione w pkt 1-3, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

2. Kształcenie ustawiczne w formach określonych w ust. 1 jest organizowane i prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15. 1. Centrum prowadząc kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych zapewnia:

- 1) kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach oświatowych;

- 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;
- 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
- 4) warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym;
- 5) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

2. Centrum może prowadzić kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Centrum organizuje szkolenie dla słuchaczy lub uczestników kursu, dotyczące metod i zasad kształcenia oraz obsługi wykorzystywanego oprogramowania.

§ 16. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w Centrum:

- 1) dla uczniów szkół branżowych i techników w formie zajęć praktycznych;
- 2) w ramach kształcenia zawodowego, w formie praktyk zawodowych, dla:
 - a) słuchaczy szkoły policealnej,
 - b) uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli z przepisów szczególnych wynika, że kwalifikacja kształcona na kursie została wyodrębniona w zawodzie nauczany na poziomie technika.
2. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez słuchaczy/uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyki zawodowe odbywają uczniowie w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii zimowych i letnich.
4. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem Centrum a tym podmiotem.
5. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest uzyskanie pozytywnej oceny z odbytej praktyki.
6. (uchylony)

§ 16a. W przypadku wprowadzenia nauczania zdalnego związanego z zawieszeniem zajęć przez dyrektora Centrum określonych w art.125a ust.1 Ustawy Prawo Oświatowe określa się następujące zasady obowiązujące w:

- 1) Centrum Kształcenia Zawodowego:
 - a) w czasie nauki zdalnej kontaktowanie z uczniami odbywa się za pomocą e-dziennika,
 - b) zajęcia prowadzone zdalnie odbywają się w godzinach określonych przez dyrektora Centrum,
 - c) materiały wraz z pytaniami kontrolnymi przekazywane są przez nauczyciela za pośrednictwem dysku Google po uprzednim zalogowaniu się,
 - d) dostęp do materiałów wymienionych w ppkt c mają uczniowie, którzy otrzymają od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, link dostępu,
 - e) potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach zdalnych odbywa się na podstawie odesłanych odpowiedzi na zadane pytania oraz odczytanych materiałów,

- f) uczeń otrzymuje ocenę negatywną gdy odczyta wysłaną wiadomość, o której mowa w ppkt e i nie odesłał odpowiedzi na zadane pytania,
- g) ucznia/słuchacza który nie spełnił warunków określonych w ppkt e uważa się za nieobecnego na zajęciach.

2) Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych:

- a) w czasie nauki zdalnej kontakt ze kursantami odbywa się za pomocą platformy edukacyjnej Classroom.
- b) zajęcia prowadzone zdalnie odbywają się według ustalonego harmonogramu zajęć.
- c) podczas zajęć, po uprzednim zalogowaniu się, nauczyciel prowadzący zamieszcza na platformie edukacyjnej materiały do pracy i nawiązuje bezpośredni kontakt ze kursantami poprzez:
 - rozmowę w formie czatu internetowego lub
 - wideo rozmowę.
- d) potwierdzenie obecności odbywa się w godzinach realizacji zajęć, poprzez dokonanie przez kursantów na czacie wpisu zgłaszającego ich obecność.
- e) z przyczyn usprawiedliwionych, dopuszcza się zgłoszenie obecności do końca czasu trwania jednostki lekcyjnej.
- f) w sytuacjach szczególnych, uwzględnia się obecność kursanta na zajęciach na podstawie odesłanych rozwiązań zadanych prac z danych zajęć.
- g) kursanta, który nie spełnił warunków określonych w ppkt e i f uznaje się za nieobecnego na zajęciach.
- h) ocenianie odbywa się na podstawie bezpośredniej aktywności kursantów podczas zajęć oraz odesłanych przez nich prac.

§ 17. 1. W ramach kształcenia zawodowego zajęcia edukacyjne organizowane są w pracowniach i laboratoriach Centrum z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz potrzeb poszczególnych zawodów kształconych w Centrum.

2. Korzystanie przez uczniów z pracowni możliwe jest jedynie pod opieką nauczyciela.

3. Opiekę nad poszczególnymi pracowniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Centrum.

4. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad pracownią Centrum ma w szczególności obowiązek:

- 1) zapewnić bezpieczeństwo i higieniczne warunki dla słuchaczy/uczniów;
- 2) utrzymać w pomieszczeniach pracowni należyty porządek.

5. Szczegółową organizację i zasady korzystania z pracowni określają regulaminy pracowni.

6. W zależności od potrzeb wynikających z realizacji programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w konkretnym zawodzie, zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone w innych podmiotach, np. u pracodawców i na terenie wyższych uczelni.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, odbywają się zgodnie z zawartą z wyżej wymienionymi podmiotami na podstawie odrębnych przepisów.

§ 18. Do realizacji zadań statutowych Centrum zapewnia uczącym się możliwość korzystania z:

- 1) pracowni przedmiotów ogólnokształcących;

- 2) pracowni przedmiotów zawodowych;
- 3) (uchylony)
- 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 5) szatni.

§ 19. 1. Centrum organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich zainteresowań i potrzeb rozwojowych oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Centrum.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, grupach międzyoddziałowych oraz w formie zajęć poza systemem klasowo – lekcyjnym.

3. Realizując zajęcia dodatkowe Centrum współpracuje z organizacjami społecznymi, wolontariuszami oraz innymi podmiotami.

§ 20. 1. Dyrektor Centrum zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu słuchaczy/uczniów w Centrum, oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Centrum poza obiektami należącymi do Centrum.

2. W czasie pobytu uczących się w Centrum zapewnia się dyżury dyrektora lub wicedyrektorów Centrum i innych nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w celu nadzorowania pracy Centrum oraz zapewnienia bezpieczeństwa.

3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Centrum oraz poza siedzibą Centrum bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

4. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum:

- 1) w czasie zajęć – nauczyciel prowadzący;
- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciel dyżurujący;
- 3) w czasie zajęć zorganizowanych poza obiektami Centrum – nauczyciel prowadzący te zajęcia.

5. Organizację zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Centrum i zasady postępowania zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom określa regulamin wycieczek.

6. Pracownik Centrum, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia opiekę, w szczególności fachową pomoc medyczną, i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

7. W pracowniach wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Na terenie Centrum zabrania się palenia wyrobów tytoniowych, spożywania napojów alkoholowych oraz posiadania i zażywania środków narkotycznych lub odurzających oraz napojów alkoholowych.

§ 21. 1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki w Centrum:

- 1) budynki Centrum i tereny wokół nich są objęte monitoringiem;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy niebędący nauczycielami Centrum są zaznajamiani z systemem alarmowym i zasadami postępowania po jego ogłoszeniu oraz są przeszkoleni w sprawie udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym;
- 3) drogi i wyjścia ewakuacyjne w budynkach Centrum są oznakowane i drożne.

2. Centrum podejmuje działania mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa sieci internetowej, poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczących się.

§ 22. Uczniom Centrum udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Centrum oraz w środowisku społecznym.

§ 22a. 1. W celu zapewnienia ochrony małoletnich uczniów przebywających na terenie Centrum przed przestępczością na tle seksualnym, wprowadzone zostały „Standardy” określające zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Centrum, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich oraz wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi.

2. Standardy, o których mowa w ust. 1 dostępne są na stronie internetowej Centrum oraz wywieszone w widocznym miejscu w Centrum w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich w Centrum oraz jego filiach. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

3. Standardy opracowano na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. Z 2024 r. poz. 560).

Rozdział 5a (uchylony)

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Centrum

§ 25. 1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Status prawny niepedagogicznych pracowników Centrum, niebędących nauczycielami, określają odrębne przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 26. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Centrum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i uczestników pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego organizowanych przez Centrum podczas zajęć organizowanych przez Centrum;
- 2) wspierać każdego ucznia i uczestnika pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego organizowanych przez Centrum w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać uczniów i uczestników pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego organizowanych przez Centrum w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów i uczestników pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego organizowanych przez Centrum postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminu maturalnego – z wyjątkiem części ustnej;

7) udzielać pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem/ucznem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 27. Nauczyciel ma prawo:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 2) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 3) podnoszenia swojej wiedzy ogólnej i zawodowej;
- 4) poszanowania godności osobistej i godności zawodowej;
- 5) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 6) odpowiednich warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) rzetelnej i obiektywnej oceny swojej pracy;
- 8) korzystania z prawa członka rady pedagogicznej Centrum;
- 9) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej Centrum, innych nauczycieli oraz instytucji oświatowych;
- 10) zgłaszania postulatów związanych z organizacją pracy Centrum;
- 11) ochrony praw pracowniczych;
- 12) zrzeszania się w funkcjonujących w Centrum i poza nim organizacjach związkowych.

§ 28. 1. Dyrektor powierza jednemu wybranemu nauczycielowi obowiązki opiekuna młodzieżowej klasy i grupy kursu zawodowego.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy nauczyciel opiekun prowadzi przydzieloną grupę/klasę aż do ukończenia przez nich danej formy kształcenia. Zmiana opiekuna może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach.

3. Zadanie nauczyciela opiekuna jest:

- 1) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, indeksów;
- 2) wypisywanie świadectw ukończenia szkoły;
- 3) czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów statutu Centrum;
- 4) monitorowanie frekwencji uczniów;
- 5) motywowanie uczniów do uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na te zajęcia;
- 6) (uchylony)
- 7) stałe czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem przez uczniów obowiązków szkolnych;
- 8) zapoznanie uczniów oddziału z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami dyrektora Centrum;
- 9) kształtowanie pozytywnych postaw uczniów Centrum, przeciwdziałania nałogom i patologiom oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w oddziale;
- 10) stały kontakt z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, klasie, grupie oraz koordynacja pracy dydaktycznej;
- 11) informowanie rady pedagogicznej Centrum o wynikach nauczania, składanie sprawozdań i wniosków do dalszej pracy;
- 12) powiadamianie uczniów o wynikach nauczania i frekwencji.

§ 29. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie dla danej klasy zestawu programów nauczania w zakresie nauczania ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) analizowanie wyników nauczania uczniów danego oddziału/grupy;
- 4) doskonalenie jakości pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 5) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

§ 30. 1. Dyrektor Centrum może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycielskie w celu realizacji zadań określonych w statucie.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Centrum na wniosek członków zespołu.

3. Dyrektor Centrum, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonych zadań zespołu nauczycieli Centrum.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej Centrum.

§ 31. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

- 1) doskonalenie metod pracy dydaktycznej ze uczniami;
- 2) (uchylony)
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych;
- 4) opiniowanie programów autorskich;
- 5) organizowanie różnych form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 6) opracowywanie materiałów i pomocy dydaktycznych;
- 7) udzielanie pomocy metodycznej nauczycielom stażystom;
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, zakupie pomocy dydaktycznych, wyposażeniu biblioteki;
- 9) ustalanie i konsultowanie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy/uczniów (opracowywanie testów, zadań, sprawdzianów), analiza wyników, podejmowanie stosownych wniosków i ustaleń;
- 10) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy/uczniów oraz wyników egzaminów zewnętrznych;
- 11) (uchylony)
- 12) nawiązywanie współpracy i wymiana doświadczeń z innymi jednostkami oświatowymi;
- 13) (uchylony)
- 14) samokształcenie.

§ 32. 1. W Centrum mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora;
- 2) kierownika szkolenia praktycznego;

- 3) kierownika filii;
- 4) kierownika gospodarczego;
- 5) głównego księgowego.

2. Powierzenia funkcji kierowniczych, o których mowa w ust. 1 dokonuje dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej Centrum.

3. Kompetencje, uprawnienia, zakres działań o odpowiedzialności osób pełniących funkcje kierownicze, o których mowa w ust. 1 określa przydział czynności ustalony przez dyrektora Centrum.

Rozdział 7

Uczniowie Centrum

§ 33. 1. Uczniowie Centrum mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków pobytu w Centrum zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących funkcjonowania Centrum, a także światopoglądowych i innych, jeżeli nie naruszają one dobra innych osób;
- 5) informacji na temat życia szkolnego;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności;
- 8) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych, zasobów biblioteki;
- 11) wpływu na życie szkolne poprzez działalność samorządową.

2. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust. 1, uczniowie mają możliwość składania skarg w następującym trybie:

- 1) jeżeli uczeń Centrum uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on złożyć pisemne zażalenie bezpośrednio do dyrektora Centrum, w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;
- 2) dyrektor Centrum w ciągu 7 dni od złożenia zażalenia rozpatruje skargę;
- 3) dyrektor Centrum przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje stosowną decyzję;
- 4) od decyzji dyrektora przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 34. 1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu i regulaminów Centrum, regulaminów pracowni oraz innych zarządzeń wewnętrznych;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Centrum;
- 3) tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie ustalonego w Centrum porządku;
- 4) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do pracowników Centrum i innych uczniów;
- 5) dbać o poprawność i kulturę słowa na co dzień, nie używać wulgaryzmów oraz dbać o estetyczny i schludny wygląd;

- 6) szanować wspólne dobro, sprzęt, pomieszczenia i wyposażenie Centrum;
- 7) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, spożywania oraz posiadania alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków/środków odurzających oraz używania i posiadania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Centrum;
- 8) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych oraz zakazu fotografowania, filmowania obrazu i nagrywania dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody;
- 9) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

2. Uczniowie mogą otrzymać nagrodę w następujących przypadkach:

- 1) za bardzo dobre wyniki w nauce, po ukończeniu danej szkoły lub cyklu kształcenia;
- 2) za bardzo dobrą frekwencję;
- 3) za osiągnięcia w konkursach szkolnych;
- 4) za pracę w Samorządzie i podejmowanie działań na rzecz Centrum.

3. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody:

- 1) ustną pochwałą udzieloną przez nauczyciela, opiekuna oddziału/grupy lub dyrektora Centrum wobec wszystkich uczniów danego oddziału/grupy;
- 2) pisemną pochwałą udzieloną przez dyrektora Centrum;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) list gratulacyjny.

§ 35. 1. Za naruszenie statutu Centrum oraz lekceważenie obowiązków szkolnych, uczeń Centrum może być ukarany jedną z następujących kar:

- 1) upomnieniem przez nauczyciela lub opiekuna grupy;
- 2) upomnieniem przez dyrektora Centrum;
- 3) naganą pisemną udzieloną przez dyrektora Centrum;
- 4) skreśleniem ucznia z listy słuchaczy/uczniów Centrum.

2. Skreślenia z listy dokonuje dyrektor Centrum w przypadkach drastycznego naruszenia statutu Centrum i obowiązków szkolnych, w szczególności za:

- 1) agresywne i wulgarne zachowanie naruszające godność osobistą drugiej osoby;
- 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, życiu lub zdrowiu własnemu i osób innych;
- 3) wywieranie demoralizującego wpływu na społeczność Centrum;
- 4) spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Centrum;
- 5) wnoszenie, używanie narkotyków i innych środków odurzających jak też alkoholu do placówki oraz nakłanianie do ich zażywania, jak również przebywania w stanie wskazującym na ich spożycie;
- 6) szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego;
- 7) fałszowanie dokumentacji;
- 8) dopuszczenie się umyślnej dewastacji mienia szkolnego;
- 9) kradzież mienia placówki lub mienia pracowników Centrum i innych uczniów.

3. W przypadku udowodnienia uczniowi czynów polegających na zniszczeniu mienia jest zobowiązany pokryć koszty naprawy mienia lub wymiany na niezniszczone.

4. Skreślenie z listy następuje w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Centrum, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego macierzystej szkoły ucznia.

5. Decyzja, o której mowa w ust. 4, może być natychmiast wykonana, bez zasięgnięcia opinii Samorządu, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia Centrum przed ciężkimi stratami.

6. Przewiduje się następujący tryb odwołania od wymierzonej kary:

- 1) uczeń w ciągu 3 dni od chwili powiadomienia go o karach wymienionych w ust. 1 pkt 1-3 ma prawo złożyć pisemne odwołanie bezpośrednio do dyrektora Centrum;
- 2) dyrektor Centrum przeprowadza postępowanie wyjaśniające, decyduje o utrzymaniu lub anulowaniu kary i powiadamia pisemnie słuchacza/ucznia o podjętej decyzji, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania;
- 3) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary skreślenia z listy uczniów Centrum, wymienionej w ust. 1 pkt 4, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Centrum, który wydał decyzję administracyjną.

Rozdział 8

(uchylony)

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów i młodocianych Centrum

§ 49. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia i młodocianego;
- 2) zachowanie ucznia i młodocianego.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia (młodocianego) polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia (młodocianego) wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z zrealizowanych w Centrum i w szkole macierzystej ucznia, programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia (młodocianego) polega na rozpoznaniu przez opiekuna oddziału/grupy, nauczycieli oraz uczniów (młodocianych) danego oddziału/grupy stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Centrum.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia (młodocianego) odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia (młodocianego) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi (młodocianemu) pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi (młodocianemu) informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia (młodocianego) do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia (młodocianego);
- 6) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia (młodocianego) poszczególnych śródrocznych i rocznych (turnusu) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych (turnusu) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej (turnusu) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych (końcowych turnusu) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej turnusu) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (końcowych turnusu) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej turnusu) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia (młodocianego) oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia (młodocianego).

§ 50. 1. Opiekun oddziału/grupy na początku każdego roku szkolnego (turnusu) informuje uczniów (młodocianych) oraz ich rodziców o:

- 1) ogólnych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia (młodocianego) poszczególnych śródrocznych i rocznych (końcowych turnusu) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez Centrum programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (młodocianych);
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej turnusu) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Opiekun oddziału/grupy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (młodocianych) oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 51. 1. Nauczyciel obowiązany jest na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia (młodocianego), u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu nauczania.

2. Dyrektor Centrum zwalnia ucznia (młodocianego) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

§ 52. 1. Centrum prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów (młodocianych) w danym roku szkolnym (turnusie).

2. nauczyciel opiekun gromadzi w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytce opiekuna informacje o zachowaniu uczniów (młodocianych).

3. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i upomnienia nauczyciel opiekun odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Oceny ucznia (młodocianego) wpisywane są na bieżąco przez nauczyciela prowadzącego zajęcia do dziennika lekcyjnego i zeszytu zajęć praktycznych.

§ 53. 1. Uczeń (młodociany) podlega ocenianiu bieżącemu oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Ocenianie bieżące określa poziom wiadomości i umiejętności ucznia (młodocianego) ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych, przeprowadzane na bieżąco i systematycznie, polega ono na ustaleniu oceny wynikającej z:

- 1) organizacji stanowiska pracy;
- 2) odpowiedzi ustnych;
- 3) jakości wykonania zadania praktycznego;
- 4) aktywności na zajęciach praktycznych;
- 5) prezentacji wykonanego zadania;
- 6) przestrzegania przepisów bhp.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia (młodocianego) oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez dyrektora Centrum.

4. Klasyfikacja roczna (końcowa turnusu) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (młodocianego) z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia (młodocianego) w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych (końca turnusu) ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej (końca turnusu) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54. 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne i roczne (końcowe turnusu) ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaku „+” (podwyższającego ocenę) oraz znaku „-” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej.

3. W dokumentacji przebiegu nauczania Centrum, oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe turnusu wpisywane są w pełnym brzmieniu.

4. Uczeń (młodociany) jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.

5. Nauczyciel obowiązany jest do uzasadnienia w formie ustnej każdej ustalonej oceny.

6. Na bieżące oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (turnusu i końcowe turnusu) nie może mieć wpływu ocena zachowania ucznia (młodocianego), jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia czy niepowodzenia. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia edukacyjne ucznia (młodocianego) nie mogą rzutować na ocenę klasyfikacyjną śródroczną czy roczną i końcową turnusu.

§ 55. 1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 50 ust. 1 opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia, informują o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (młodocianych) na pierwszych zajęciach swojego działu programowego.

3. Wymagania z poszczególnych zajęć, celem przypomnienia, są udostępniane do wglądu uczniom (młodocianym) i rodzicom przez nauczycieli w każdym czasie.

4. Przy ustalaniu oceny z zajęć praktycznych nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia (młodocianego) w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinny być ocenione i omówione na zakończenie w danym dniu zajęć.

§ 56. 1. Propozycja oceny zachowania wyraża opinię Centrum o:

1) funkcjonowaniu ucznia (młodocianego) w trakcie zajęć dydaktycznych;

2) respektowaniu przez ucznia (młodocianego) zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm a w szczególności:

- a) wywiązywaniu się z obowiązków ucznia (młodocianego),
- b) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności Centrum,
- c) dbałości o honor i tradycje Centrum,
- d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godnym i kulturalnym zachowaniu się w Centrum i poza nim,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena zachowania ucznia (młodocianego) ustala opiekun oddziału/grupy w terminie określonym przez dyrektora Centrum w porozumieniu ze szkołą macierzystą ucznia. O ustalonej ocenie informuje ucznia (młodocianego).

3. Ustalona przez opiekuna ocena zachowania na zajęciach w Centrum jest propozycją oceny zachowania dla wychowawcy klasy szkoły, z której uczeń został skierowany.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia (młodocianego) opiekun zasięga opinii oddziału/grupy oraz bierze pod uwagę samoocenę ucznia (młodocianego). Zasięga również opinii innych nauczycieli wyrażonych w formie uwag wpisanych do dziennika lekcyjnego.

5. Roczna (końcowa turnusu) ocena zachowania winna uwzględniać zachowanie z poprzedniego okresu.

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych organizowanych w Centrum.

§ 57. 1. Ustala się następującą śródroczną i roczną skalę ocen zachowania:

1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń (młodociany), który:
 - a) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
 - b) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) odznacza się wysoką kulturą osobistą w Centrum i poza nim,
 - d) zasługuje na zaufanie nauczycieli i kolegów,
 - e) godnie reprezentuje Centrum na zewnątrz (konkursy, olimpiady itp.),
 - f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na zajęcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń (młodociany), który:
 - a) z zaangażowaniem wypełnia swoje obowiązki,
 - b) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
 - c) jest kulturalny wobec nauczycieli i innych pracowników Centrum,
 - d) jest koleżeński i taktowny wobec rówieśników,
 - e) dba o ład, bezpieczeństwo, higienę osobistą i estetykę stanowiska pracy i otoczenia,
 - f) ma pojedyncze spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione w ciągu okresu (turnusu);
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń (młodociany), który:
 - a) ma pozytywny stosunek do swoich obowiązków,
 - b) nie sprawia większych kłopotów wychowawczych,
 - c) kulturalnie odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników,
 - d) dba o ład i porządek stanowiska pracy i otoczenia,
 - e) dba o bezpieczeństwo i higienę osobistą,
 - f) w ciągu okresu (turnusu) ma znikomą ilość spóźnień i nieusprawiedliwionych zajęć;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń (młodociany), który:
 - a) sporadycznie otrzymuje uwagi,
 - b) nie zawsze pamięta o swoich obowiązkach zawartych w statucie Centrum,
 - c) nie angażuje się specjalnie w życie Centrum i oddziału/grupy,
 - d) potrafi dostrzec swoje przewinienia i stara się poprawić,
 - e) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników Centrum i rówieśników,
 - f) sporadycznie spóźnia się na zajęcia i nie usprawiedliwia nieobecności;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń (młodociany), który:
 - a) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w statucie Centrum,
 - b) lekceważy bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
 - c) jest obojętny na przejawy niszczenia mienia Centrum i prywatnego,
 - d) lekceważy nauczycieli i innych pracowników Centrum,

- e) nie dba o higienę osobistą,
 - f) jest nietaktowny w swoich słowach i czynach,
 - g) opuszcza wiele zajęć bez usprawiedliwienia i często spóźnia się na zajęcia;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń (młodociany, który w sposób jaskrawy łamie zarówno przepisy, jak i obyczaje regulujące życie Centrum, a zwłaszcza:
- a) uchyla istotnym wymaganiom zawartym w statucie Centrum, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
 - b) pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające,
 - c) zachowuje się w sposób budzący strach w społeczności Centrum,
 - d) stosuje przemoc, dopuszcza się kradzieży, oszustw i innych czynów karalnych prawem,
 - e) niszczy mienie Centrum i prywatne,
 - f) jest wulgarny w swoich słowach i czynach,
 - g) jest bardzo często nieobecny na zajęciach bez usprawiedliwienia.

§ 58. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe turnusów, ustalają opiekunowie oddziałów/grup w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, przedstawiając ustalone oceny, na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej CKZ, o której mowa w § 7 ust 2 pkt 1, która zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów (młodocianych).

2. Opiekunowie są zobowiązani do wystawiania ocen klasyfikacyjnych w terminie ustalonym przez dyrektora Centrum, który uzgadnia go z dyrektorami szkół macierzystych uczniów.

3. Oceny klasyfikacyjne są ustalane na podstawie ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (młodocianych), z zastrzeżeniem ust. 1.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną uwzględniającą wiadomości i umiejętności z poprzedniego okresu. Młodocianego z całego turnusu.

§ 59. 1. Najpóźniej na 15 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, opiekunowie obowiązani są poinformować ucznia, jego rodziców i wychowawcę klasy z ramienia szkoły macierzystej o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zajęć praktycznych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice ucznia o przewidywanych ocenach informowani są za pomocą dziennika elektronicznego.

2. Na tydzień przed zakończeniem turnusu nauczyciele informują młodocianego o przewidywanych dla niego końcowych ocenach z zajęć edukacyjnych, a opiekun o przewidywanej ocenie zachowania.

3. Ustalona przez opiekuna zgodnie z § 58 roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może zostać uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1 i § 65 ust. 1.

4. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

5. Nauczyciel dokonuje wpisu oceny do zeszytu zajęć praktycznych ucznia.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Centrum w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 60. 1. Uczeń (młodociany) może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych prowadzonych w Centrum, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (końcowej turnusu), oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (młodocianego) na

tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

2. Uczeń (młodociany) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. (uchylony).

4. Na wniosek ucznia (młodocianego) nieklasyfikowanego z zajęć edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna CKZ, o której mowa w § 7 ust. 3 pkt 1 może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia (młodocianego) z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 61. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

2. Dla ucznia (młodocianego) nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Centrum organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie umiejętności przewidzianych w programie nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (końcowej turnusu) oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

3. Zajęcia uzupełniające prowadzą wyznaczeni przez dyrektora Centrum nauczyciele, w terminach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z uczniem (młodocianym) i jego rodzicami.

§ 62. 1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 60 ust. 2 i 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem (młodocianym) i jego rodzicami.

3. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia (młodocianego).

4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia (młodocianego);
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia (młodocianego) zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (młodocianego).

6. Uczeń (młodociany), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Centrum.

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1 i § 65 ust. 1.

Egzamin poprawkowy

§ 63. 1. Uczeń (młodociany), który w wyniku rocznej (końcowej turnusu) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z maksymalnie z dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Zgodę na egzamin poprawkowy wyraża rada pedagogiczna szkoły macierzystej ucznia (młodocianego).

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Centrum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor Centrum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Centrum – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
- 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 Centrum powołuje w skład innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia (młodocianego);
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia (młodocianego), zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (młodocianego) i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia (młodocianego) zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (młodocianego).

§ 64. 1. Uczeń (młodociany), 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.

2. Uczeń (młodociany), który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na turnus programowo wyższy) i powtarza klasę (turnus).

3. Roczna (końcowa turnusu) ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 ust. 3.

Egzamin sprawdzający

§ 65. 1. Uczeń (młodociany) lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Centrum, jeżeli uznają, że roczna (końcowa turnusu) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej (końcowej turnusu) 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 (końcowa turnusu) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Centrum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (młodocianego) oraz ustala roczną (końcową turnusu) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (młodocianego) przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem (młodocianym) i jego rodzicami.

5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

- 1) dyrektor Centrum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Centrum – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Centrum powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia (młodocianego) sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był prowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 4) imię i nazwisko ucznia (młodocianego);
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 66. 1. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 65 ust. 3, roczna (końcowa turnusu) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej (końcowej turnusu) oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.

2. Uczeń (młodociany), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 65 ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Centrum w uzgodnieniu z uczniem (młodocianym) i jego rodzicami.

3. Przepisy § 65 oraz ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (końcowej turnusu) 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 § 65 ust. 3, jest ostateczna.

§ 67. 1. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu nauczania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych Centrum, uczniów (młodocianych) tego samego oddziału/grupy oraz rodziców poszczególnych uczniów (młodocianych).

2. Rodzice, szczególnie tych uczniów (młodocianych), którym zajęcia edukacyjne sprawiają poważniejsze trudności, a którzy nie uczestniczą w większości zebrań organizowanych z rodzicami, nie kontaktują się z opiekunem i innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w Centrum – nie mogą w żadnym przypadku kwestionować ocen bieżących ani klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych (końcowych turnusu), powołując się na brak informacji o postępach w opanowaniu wiadomości i umiejętności swojego dziecka.

§ 68. 1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja oceniania wewnętrznego funkcjonującego w Centrum na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów i młodocianych (ewentualnie rodziców).

2. Podsumowania ewaluacji oceniania wewnętrznego dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej Centrum po zakończeniu roku szkolnego.

§ 69. 1. Oceny są jawne dla ucznia (młodocianego) i jego rodziców, również rodziców ucznia (młodocianego) pełnoletniego. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne, karty obserwacji i inna dokumentacja dotycząca oceniania i zachowania ucznia (młodocianego) dostępne są do wglądu na zasadach określonych w ust. 3.

2. Na wniosek ucznia (młodocianego) lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia (młodocianego), egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 65 ust. 1 jest udostępniona do wglądu uczniowi (młodocianemu) lub jego rodzicom na zasadach określonych w ust. 3.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 i 2, udostępniona jest do wglądu uczniowi (młodocianemu) lub jego rodzicom, tylko w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne z uczniem (młodocianym) lub innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora w pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora Centrum. Dokumentacja nie może być kserowana, fotografowana i wynoszona poza teren Centrum.

§ 70. 1. Szczegółowe zasady dotyczące oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych w oparciu o podstawy programowe dla zawodu (efekty kształcenia, kryteria weryfikacji) przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Ustalone zasady, o których mowa w ust. 1, stanowią Wewnątrzszkolny System Oceniania uwzględniający specyfikę kształcenia w danym zawodzie, które obowiązują wszystkich nauczycieli Centrum.

3. Sformułowane zasady, o których mowa w ust. 1, muszą być zgodne z przepisami § 49 - § 69 i spójne z ocenianiem wewnątrzszkolnym szkoły macierzystej ucznia (młodocianego).

Rozdział 10

Organizacja kursów

§ 71. 1. Na kursie obowiązują wewnętrzne warunki i zasady oceniania obejmujące uzyskiwanie:

1) bieżących (częstkowych);

2) końcowych z poszczególnych przedmiotów/jednostek modułowych;

3) oceny ostatecznej ustalonej przez komisję powołaną przez dyrektora Centrum do przeprowadzenia zaliczenia na kursie.

2. Oceny bieżące, końcowe z poszczególnych przedmiotów/jednostek modułowych oraz ocenę ostateczną ustala się w stopniach wg skali zawartej w § 54 ust. 1.

3. Oceny bieżące wystawiane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia na podstawie np. testów, sprawdzianów, obserwacji pracy słuchaczy, oceny rezultatów i przebiegu wykonywania zadań praktycznych.

4. Ocenę końcową z przedmiotu/jednostki modułowej ustala nauczyciel uczący na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących lub po przeprowadzeniu testu (sprawdzianu) w formie pisemnej z całego zakresu materiału danego przedmiotu/jednostki modułowej.

5. Ocenę ostateczną ustala komisja powołana przez dyrektora Centrum do przeprowadzenia zaliczenia na kursie.

6. Oceny bieżące i końcowe wpisywane są do dziennika zajęć, natomiast ocena ostateczna wpisana jest do protokołu z przeprowadzonego zaliczenia.

§ 72. 1. Zaliczenie kursu przeprowadza się w formie egzaminu pisemnego. Czas na przeprowadzenie zaliczenia wynosi 60 minut.

2. Zadania do przeprowadzenia zaliczenia przygotowują nauczyciele, wchodzący w skład komisji powołanej przez dyrektora Centrum do przeprowadzenia zaliczenia na kursie.

3. Dyrektor Centrum wskazuje przewodniczącego komisji do przeprowadzenia zaliczenia. Przewodniczący kieruje pracą komisji i jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg zaliczenia oraz sporządzenie protokołu z zaliczenia.

§ 73. 1. Kadra dydaktyczna jest zobowiązana do opracowania zestawu wymagań edukacyjnych dotyczących oceniania bieżącego oraz uzyskiwania ocen końcowych z poszczególnych przedmiotów/jednostek modułowych, a także do zapoznania z tymi wymaganiami uczestników kursu. Informacje o wymaganiach przekazane zostają uczestnikom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu/jednostki modułowej. Fakt zapoznania z wymaganiami potwierdzony jest wpisem w dzienniku zajęć.

2. Oceny bieżące, końcowe i ocenę ostateczną ustala się biorąc pod uwagę:

- 1) rozumienie wiadomości (znajomość faktów, znajomość terminologii, umiejętność użycia algorytmów);
- 2) rozumienie wiadomości (znajomość pojęć, reguł, zasad, umiejętność śledzenia rozumowania, umiejętność odczytania i zinterpretowania problemu);
- 3) umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach typowych (rozwiązywanie zadań schematycznych, dokonywanie porównań, analizowanie danych);
- 4) umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach problemowych (rozwiązywanie zadań nieschematycznych, wykrywanie zależności, dokonywanie i uzasadnianie uogólnień).

3. Oceny są jawne dla uczestnika kursu. Na jego prośbę ocena powinna być uzasadniona.

4. Uczestnik kursu nieobecny w dniu ustalania przez nauczyciela oceny końcowej z zajęć ma obowiązek ustalić z nauczycielem indywidualny termin zaliczenia i w ciągu 2 tygodni uzyskać ocenę końcową.

§ 74. 1. Warunkiem ukończenia kursu przez uczestnika jest uzyskanie:

- 1) pozytywnych ocen końcowych z poszczególnych przedmiotów/jednostek modułowych wystawione przez nauczycieli oraz
- 2) pozytywnej oceny ostatecznej z zaliczenia końcowego.

2. Uczestnik, który ukończył kurs otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wg. wzoru określonego w załącznikach do Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 75. 1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Centrum Kształcenia Zawodowego w Chełmie i szkoły wchodzące w skład Centrum posiadają własne pieczęcie urzędowe.

4. Na pieczęciach urzędowych Centrum Kształcenia Zawodowego w Chełmie i szkół wchodzących w skład Centrum stosuje się ich pełne nazwy lub ich skróty.

5. Tablice Centrum Kształcenia Zawodowego w Chełmie i szkół wchodzących w skład Centrum zawierają ich pełne nazwy.

6. Zasady prowadzenia przez Centrum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Chełm, 26.11.2025 r.