

**STATUT**  
**CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO**  
Tekst jednolity

## SPIS TREŚCI

### **Część pierwsza. Postanowienia ogólne. – s. 3**

Rozdział 1. Podstawowe dane o Centrum Kształcenia Zawodowego. – s. 3

Rozdział 2. Zasady organizacji pracy CKZ. – s. 3

Rozdział 3. Gospodarka finansowa w CKZ. – s. 4

Rozdział 4. Cele i zadania CKZ. – s. 5

Rozdział 5. Organy CKZ i ich kompetencje. – s. 7

Rozdział 6. Kadra kierownicza CKZ. – s. 9

Rozdział 7. – Nauczyciele CKZ. – s. 10

### **Część druga. Praca dydaktyczno-wychowawcza CKZ. – s. 13**

Rozdział 1. Organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej CKZ. – s. 13

Rozdział 2. Prawa i obowiązków uczniów i uczestników w CKZ. – s. 14

Rozdział 3. Organizacja pracy CKZ. - s. 17

### **Część trzecia. Warunki i sposób oceniania CKZ. Wewnątrzszkolny system oceniania CKZ. Praktyczna nauka zawodu. – s. 20**

### **Część czwarta. Warunki i sposób oceniania CKZ. Wewnątrzszkolny system oceniania CKZ. Dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników. – s. 25**

### **Część piąta. Postanowienia końcowe. – s. 34**

# **CZĘŚĆ PIERWSZA POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## **ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE DANE O CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO**

### **§ 1**

1. Nazwa jednostki organizacyjnej brzmi: Centrum Kształcenia Zawodowego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach, dla użytku wewnętrznego w placówce oraz po zastosowaniu pełnej nazwy może być używany skrót nazwy w brzmieniu: CKZ.

### **§ 2**

1. CKZ realizuje swoje zadania w obiektach znajdujących się we Włocławku przy ul. Nowomiejskiej 25, Ogniowej 2, jak również poza nimi.
2. CKZ korzysta z obiektów i pomieszczeń na podstawie odrębnych porozumień i umów.

### **§ 3**

1. CKZ jest publiczną placówką, której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Włocławek.
2. CKZ jest jednostką organizacyjną Gminy Miasto Włocławek.
3. Organ prowadzący CKZ odpowiada za jej działalność, sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

### **§ 4**

1. Nadzór pedagogiczny nad CKZ sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
2. Dyrektor CKZiU, wicedyrektor oraz kierownicy sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w CKZ.
3. We wszystkich miejscach realizacji zadań przez CKZ sprawowany jest właściwy nadzór pedagogiczny, co określają odrębne uregulowania.

### **§ 5**

1. CKZ realizuje swoje zadania na obszarze miasta Włocławek.
2. CKZ może realizować zadania również poza tym obszarem, według zgłaszanych potrzeb i przy akceptacji organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ 2 ZASADY ORGANIZACJI PRACY CKZ**

### **§ 6**

1. CKZ stosuje system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.
2. CKZ prowadzi i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - dokumentację przebiegu nauczania,
  - pozostałą dokumentację placówki.

## § 7

1. W CKZ używa się n/w rodzajów pieczęci i pieczętek, zgodnie z prowadzonym właściwym rejestrem i przyznanymi uprawnieniami:
  - pieczęci urzędowych CKZiU,
  - pieczętek nagłówkowych CKZiU,
  - pieczętek imiennych,
  - innych.

## § 8

Przekształcenie i likwidacja CKZ następuje w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ 3 GOSPODARKA FINANSOWA W CKZ

## § 9

1. CKZ jest jednostką budżetową Gminy Miasto Włocławek.
2. Zasady gospodarki finansowej CKZ określają odrębne przepisy.

## § 10

1. Nauczanie w formach szkolnych w CKZ jest bezpłatne.
2. CKZ może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych takich, jak:
  - kursy umiejętności zawodowych,
  - inne kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
3. Nie pobiera się opłat od uczestników za kształcenie prowadzone w takich formach pozaszkolnych, jak:
  - kwalifikacyjny kurs zawodowy,
  - turnus           dokształcania           teoretycznego           młodocianych           pracowników.
4. W przypadku opłat za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych:
  - a) Wysokość opłat ustala dyrektor CKZiU w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - b) Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.
  - c) Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia.
  - d) Dyrektor CKZiU może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.
  - e) Opłaty wnosi się na rachunek bankowy CKZiU wskazany przez dyrektora placówki.
  - f) Dyrektor CKZiU może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach, w szczególności, jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot określonych w ustawie o pomocy społecznej.
  - g) Zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej.
5. Wysokość i zasady pobierania opłat od uczestników pozostałych form prowadzonych przez CKZ ustala dyrektor placówki.

## **ROZDZIAŁ 4 CELE I ZADANIA CKZ**

### **§ 11**

Do celów CKZ należy:

1. Konsolidowanie edukacji zawodowej i ustawicznej.
2. Wytwarzanie realnych powiązań kształcenia zawodowego realizowanego w systemie oświaty z otoczeniem społeczno – gospodarczym i zbliżanie szkolnictwa zawodowego do rynku pracy.
3. Zapewnianie odpowiedniej jakościowo i ilościowo oferty edukacyjnej, umożliwiającej zdobywanie kwalifikacji zawodowych, a także uzupełnianie wiedzy zawodowej oraz wykształcenia osób dorosłych.
4. Propagowanie idei uczenia się przez całe życie.
5. Konsolidowanie zasobów techno-dydaktycznych oraz unowocześnianie bazy dydaktycznej placówki, w tym tworzenie i doposażanie pracowni przedmiotowych i warsztatowych.

### **§ 12**

Do zadań CKZ należy:

1. Realizowanie prawa obywatelskiego do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnianie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
4. Opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi.
5. Zapewnianie możliwości uzupełniania przez osoby dorosłe zdobywania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych.
6. Prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
7. Upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
8. Dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
9. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
10. Przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
11. Podejmowanie działań w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.
12. Upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
13. Zapewnianie podtrzymywania kultury i tradycji regionalnych.
14. Realizowanie programów nauczania uwzględniających właściwą podstawę programową kształcenia oraz ramowych planów nauczania.

15. Realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
16. Umożliwianie uzyskiwania świadectw i dyplomów państwowych.
17. Zapewnianie kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje, określone w przepisach o kwalifikacjach nauczycieli.
18. Zapewnianie odpowiednich pomieszczeń wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia.
19. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
20. Zapewnianie warunków organizacyjnych i technicznych umożliwiających udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym.
21. Zapewnianie nadzoru służącego podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
22. Współpraca z pracodawcami i organizacjami pracodawców.
23. Bieżące prowadzenie diagnozy potrzeb edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem trendów lokalnych.
24. Bieżące dokonywanie ewaluacji realizowanych przez placówkę zadań edukacyjnych.
25. Wdrażanie uczniów do samorozwoju i samokształcenia.
26. Realizowanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący.
27. Realizowanie zadań zleconych przez inne podmioty przy akceptacji organu prowadzącego.

### § 13

CKZ realizuje zadania poprzez:

1. Realizację zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z programu nauczania dla danego zawodu, polegających na:
  - a) Realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu.
  - b) Realizacji zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników.
  - c) Realizowaniu turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
  - d) Organizowaniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do szkół branżowych – w zakresie kształcenia zawodowego, w przypadku, gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia.
2. Prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, to jest:
  - a) kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - b) kursów umiejętności zawodowych,
  - c) kursów kompetencji ogólnych,
  - d) innych kursów, umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
3. Współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego.
4. Współpracę z pracodawcami w zakresie:

- a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego. Realizacja zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych w firmach i zakładach branżowych.
  - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców.
  - c) kształcenia ustawicznego pracowników.
5. Współpracę z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach.
  6. Organizowanie i przeprowadzanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
  7. Realizowanie projektów edukacyjnych, umożliwiających ich uczestnikom doskonalenie umiejętności zawodowych lub zdobycie dodatkowych oraz zapoznanie z lokalnym rynkiem pracy.
  8. Współpracę z organem prowadzącym, stowarzyszeniami oraz innymi ośrodkami doksztalania, pracodawcami i szkołami kierującymi uczniów na turnusy.
  9. Prowadzenie i upowszechnianie certyfikacji umiejętności komputerowych.
  10. Dokonywanie ewaluacji prowadzonych form pozaszkolnych w celu podnoszenia efektywności pracy CKZ.
  11. Tworzenie kół zainteresowań, prowadzenie konkursów tematycznych oraz organizowanie pokazów branżowych.
  12. Upowszechnianie i nagradzanie właściwej postawy do nauki.
  13. Zapewnianie właściwych warunków materialnych do realizacji zadań.
  14. Tworzenie gablot, plansz i makiet edukacyjnych.
  15. Realizację zleceń zewnętrznych remontowo – instalacyjnych w zakresie prowadzonych kierunków kształcenia.
  16. Współpracę z organem prowadzącym oraz szkołami bazowymi uczniów.
  17. Dokonywanie ewaluacji praktycznej nauki zawodu oraz form pozaszkolnych, w celu podnoszenia efektywności pracy CKZ.

## **ROZDZIAŁ 5 ORGANY CKZ I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 14**

Organami CKZ są:

1. Dyrektor CKZiU,
2. Rada Pedagogiczna CKZ.

### **§ 15**

1. Każdy z organów CKZ działa w granicach swoich kompetencji, określonych w Statucie, a w przypadkach nieuregulowanych Statutem - odrębnymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna CKZ pracuje w oparciu o przyjęty regulamin pracy Rady Pedagogicznej CKZiU.
3. Organy CKZ współdziałają z innymi właściwymi organami CKZiU.

### **§ 16**

1. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący CKZiU.
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

### **§ 17**

Kompetencje i zadania dyrektora CKZiU zostały określone w Statucie CKZiU.

#### **§ 18**

Radę Pedagogiczną CKZ tworzy dyrektor CKZiU, wicedyrektor CKZ, kierownicy oraz nauczyciele zatrudnieni w CKZ.

#### **§ 19**

Przewodniczącym Rady CKZ jest dyrektor CKZiU, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

#### **§ 20**

Do kompetencji Rady Pedagogicznej CKZ należy:

1. zatwierdzanie planu pracy CKZ,
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. dokonywanie zmian w Statucie CKZ,
6. opracowanie i uchwalenie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.
7. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

#### **§ 21**

Rada Pedagogiczna CKZ opiniuje:

1. roczną organizację pracy CKZ, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych
2. projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
3. zmiany i nowelizacje statutu i regulaminów,
4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
5. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
6. pracę dyrektora placówki.

#### **§ 22**

Rada Pedagogiczna CKZ analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności CKZ nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

#### **§ 23**

1. Organy CKZ działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów jest jawna o ile przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych o ile treść ich jest jawna.

#### **§ 24**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.



2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący.

#### **§ 25**

1. Dyrektor CKZiU powołuje zespoły przedmiotowe i zadaniowe.
2. Zespoły powoływane są zarządzeniem dyrektora CKZiU lub w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora CKZiU przewodniczący zespołu.
4. Składy osobowe, plany pracy oraz wyniki prac zespołów przedstawiane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Zespoły pracują według ustalonego przez siebie planu i harmonogramu pracy.
6. Do zadań zespołów należy między innymi:
  - a) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - b) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - d) organizowanie lekcji pokazowych z poszczególnych przedmiotów,
  - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
  - f) opiniowanie przygotowanych w placówce innowacji pedagogicznych, programów autorskich, szkolnych dokumentów,
  - g) współpraca z doradcami metodycznymi.

### **ROZDZIAŁ 6 KADRA KIEROWNICZA CKZ**

#### **§ 26**

1. W CKP tworzy się stanowiska wicedyrektorów i stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor CKZiU, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej CKZiU.
3. Członkowie kadry kierowniczej placówki podlegają bezpośrednio dyrektorowi CKZiU.

#### **§ 27**

Kadrę kierowniczą CKZ tworzą:

1. dyrektor CKZiU,
2. wicedyrektorzy,
3. kierownicy szkolenia praktycznego,
4. kierownik ds. kształcenia i doskonalenia

## **§ 28**

Zakres obowiązków wicedyrektorów i kierowników określa dyrektor, powierzając im te stanowiska.

## **ROZDZIAŁ 7 NAUCZYCIELE CKZ**

### **§ 29**

Kwestię zatrudniania, organizacji pracy i wynagradzania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy.

### **§ 30**

1. Dyrektor CKZiU nawiązuje z nauczycielem stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnym z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadanym przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego.
2. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia nauczyciela w formach innych niż wymienione w ustępie 1.

### **§ 31**

Stanowisko nauczyciela CKZ może zajmować osoba, która:

1. Posiada niezbędne kwalifikacje określone w Karcie Nauczyciela i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Przestrzega podstawowych zasad moralnych.
3. Spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.

### **§ 32**

Do zadań nauczyciela należy:

1. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym jemu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez CKZ.
2. Wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju.
3. Kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Realizowanie zadań wynikających z arkusza organizacyjnego i planów pracy CKZ oraz innych wewnętrznych uregulowań.
6. Przekazywanie uczniom gruntownej wiedzy zawodowej.
7. Realizowanie zajęć zgodnie z podstawą programową kształcenia zawodowego, a także ramowymi planami nauczania.
8. Realizowanie programów nauczania dopuszczonych do użytku w CKZ.
9. Planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej.
10. Rzetelne prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej.
11. Unowocześnianie zajęć dydaktycznych.
12. Respektowanie praw i obowiązków uczniów. Poszanowanie godności osobistej uczących się.
13. Rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji, uzdolnień, zainteresowań uczących się i wykorzystywanie ich w pracy dydaktyczno – wychowawczej.
14. Bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie uczniów, z zachowaniem obowiązujących przepisów.

15. Wdrażanie uczących się do systematycznej pracy, samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł wiedzy.
16. Udzielanie w miarę własnych umiejętności pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z różnymi potrzebami edukacyjnymi.
17. Aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zadaniowych, do których nauczyciel został powołany oraz w przedsięwzięciach organizowanych przez lub z udziałem CKZiU.
18. Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej.
19. Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki.

### § 33

1. CKZ może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w CKZ jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów.
4. Innowacja może obejmować cały CKZ, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji wymaga zgody dyrektora.
6. Nauczyciel opisuje innowację. Opis zawiera:
  - a) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1,
  - b) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona,
  - c) cele działań innowacyjnych,
  - d) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji,
  - e) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale,
  - f) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
7. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora w terminie do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
8. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Nauczyciel po otrzymaniu zgody dyrektora na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.
10. CKZ prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
11. Współpraca obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:
  - wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki,

- nowatorskimi metodami i formami pracy,
- nowatorskimi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.

#### **§ 34**

Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania, swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

#### **§ 35**

Nauczycielowi przysługuje wyposażenie jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania.

#### **§ 36**

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć wynosi:
  - dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu, w tym nauczycieli praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnych kursach zawodowych - 20 godzin,
  - dla nauczycieli przedmiotów teoretycznych na kwalifikacyjnych kursach zawodowych - 18 godzin,
  - dla nauczycieli teoretycznego kształcenia młodocianych pracowników – 18 godzin.

#### **§ 37**

1. W CKZ wyznacza się opiekunów klas.
2. Zadania opiekuna:
  - a) Realizowanie wszystkich zadań opiekuńczo – wychowawczych klasy.
  - b) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces kształcenia i samokształcenia.
  - c) Monitorowanie frekwencji i osiągnięć dydaktycznych uczniów. Podejmowanie interwencji wychowawczych w tym zakresie.
  - d) Pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce.
  - e) Rozpoznawanie sytuacji rodzinnej ucznia oraz pomoc w rozwiązywaniu jego problemów rodzinnych i materialnych.
  - f) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
  - g) Dbłość o przestrzeganie przez uczniów przepisów obowiązujących w CKZ.
  - h) Staranne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
  - i) Współdziałanie z innymi nauczycielami oraz organami CKZiU w sprawach opiekuńczo – wychowawczych uczniów.
  - j) Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna klasy dla uczniów praktycznej nauki zawodu jest ponadto zobowiązany do współpracy z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w szkole

bazowej, udziału w zebraniach rady pedagogicznej szkoły bazowej oraz w zebraniach z rodzicami organizowanymi w szkole bazowej.

#### **§ 38**

1. Zasady dokonywania oceny pracy nauczyciela określają przepisy Karty Nauczyciela oraz Regulamin oceny pracy nauczyciela.

#### **§ 39**

1. Zasady awansu zawodowego nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.

#### **§ 40**

1. Dla realizacji zadań edukacyjnych CKZ mogą być zatrudniani wykładowcy, na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Wykładowcą może być osoba, która posiada niezbędne kwalifikacje określone w odrębnych przepisach mających odniesienie.
3. Do zadań wykładowcy należy:
  - a) Prowadzenie zajęć gwarantujących wysoki poziom kształcenia.
  - b) Prowadzenie dokumentacji związanej z zajęciami.
  - c) Przygotowywanie materiałów dla uczestników zajęć.

### **CZĘŚĆ DRUGA**

#### **PRACA DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZA CKZ**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ CKZ**

#### **§ 41**

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego.

#### **§ 42**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz organizacji i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy.

#### **§ 43**

Dyrektor CKZiU może wyznaczyć dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 44**

1. Szczegółową organizację zajęć w CKZ w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji CKZiU. Zasady tworzenia i zatwierdzania arkusza organizacji zostały określone w Statucie CKZiU.
2. Dla CKZ – teoretycznego dokształcania młodocianych pracowników, plan opracowuje się na dany rok szkolny, zawierający planowaną liczbę młodocianych pracowników - uczestników dokształcania

teoretycznego oraz wykaz zawodów, zakres i formę, w których ma być prowadzone doksztalcanie teoretyczne.

3. Plan doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników opracowywany jest do dnia 30 kwietnia każdego roku i przedstawiany organowi prowadzącemu, celem zatwierdzenia.

4. Do planu sporządza się aneksy, zawierające wykaz kadry, która realizować będzie doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników.

5. Aneksy do planu przedstawia się organowi prowadzącemu, celem zatwierdzenia

#### **§ 45**

W szczególnych wypadkach, podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania, dopuszcza się możliwość przydzielenia nauczycielowi godzin ponadwymiarowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 46**

1. Kształcenie w CKZ realizowane jest w oparciu o ramowe plany nauczania oraz programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia zawodowego.
2. Dyrektor CKZiU, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej CKZ, dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
3. Dopuszczone do użytku w CKZ programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

#### **§ 47**

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, a także Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania i Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO), które stanowią odrębne akty prawne.

#### **§ 48**

CKZ zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas ich pobytu w CKZ, jak również podczas realizacji zajęć edukacyjnych organizowanych poza CKZ, w oparciu o obowiązujące przepisy oraz wewnętrzne uregulowania.

#### **§ 49**

Dane osobowe uczniów oraz uczestników podlegają ochronie danych osobowych RODO.

#### **§ 50**

CKZ może tworzyć pracownie, laboratoria, warsztaty i inne komórki organizacyjne w celu zapewnienia realizacji zadań.

### **ROZDZIAŁ 2**

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I UCZESTNIKÓW W CKZ**

#### **§ 51**

Uczniowie i uczestnicy mają prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i programem nauczania oraz z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Znajomości celu zajęć dydaktycznych i jasnego przekazywania ich treści.

3. Informacji o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i promowania.
4. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w procesie dydaktycznym, ustalonej na podstawie znanych kryteriów.
5. Odwoływania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych odrębnymi uregulowaniami.
6. Pomocy w przypadku trudności w procesie dydaktycznym.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Uczestniczenia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych takich, jak: wycieczki, prelekcje, koła zainteresowań i inne, organizowanych przez CKZ.
9. Uzyskiwania nagród i wyróżnień.
10. Pomocy prowadzącego zajęcia albo – gdy dotyczy – opiekuna klasy lub doradcy zawodowego w pozyskiwaniu informacji zawodowej oraz wspierania kariery zawodowej.
11. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
12. Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób.
13. Warunków pobytu w CKZ zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności.
14. Ochrony danych osobowych oraz mienia.
15. Korzystania z pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych udostępnionych przez CKZ.

## § 52

Uczniowie i uczestnicy mają obowiązek:

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach, a gdy wymagane – także w przedsięwzięciach organizowanych przez CKZ.
2. Należytego wywiązywania się z przyjętych na siebie wobec CKZ zobowiązań.
3. Znajomości i przestrzegania regulaminów i innych uregulowań obowiązujących w CKZ.
4. Starannego i systematycznego prowadzenia dokumentacji, jeżeli jest ona wymagana.
5. Informowania o przedłużającej się absencji na zajęciach.
6. Uzupełniania braków wynikających z absencji na zajęciach.
7. Przestrzegania zasad kultury oraz odnoszenia się z szacunkiem wobec innych.
8. Stosowania zasad tolerancji światopoglądowej, religijnej i obyczajowej wobec innych.
9. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój, a także ochrony życia i zdrowia innych oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Natychmiastowego powiadomienia prowadzącego zajęcia albo dyrektora CKZiU lub osobę jego reprezentującą o wypadku, który zdarzył się na terenie CKZ lub podczas zajęć organizowanych poza terenem CKZ.
11. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w CKZ, w tym poszanowania mienia CKZ.

## § 53

1. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparaty powinny być wyłączone i schowane.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub wykonywanie zdjęć jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
3. Zabrania się rejestracji fonii i wizji wszelkimi urządzeniami bez zgody prowadzącego zajęcia.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego.
5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie do prezentacji, lekcji otwartych, itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje nauczyciel lub dyrektor placówki.

#### **§ 54**

Zabronione jest spożywanie, dystrybucja oraz posiadanie alkoholu i środków odurzających na terenie CKP oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem CKZ.

#### **§ 55**

1. Za szkody wyrządzone na rzecz CKZ z winy ucznia lub uczestnika:

- pełnoletniego – odpowiedzialność materialną ponosi on sam,
- niepełnoletniego – odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice lub prawni opiekunowie.

#### **§ 56**

1. CKZ w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. Na zajęciach praktycznych obowiązuje ubranie robocze.
3. Codzienny strój ucznia na zajęciach powinien spełniać wymogi stroju roboczego.
4. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.

#### **§ 57**

1. CKZ organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu realizuje się poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie CKZ lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu CKZ:
  - a) nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami,
  - b) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza,
  - c) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazywany przez dyrektora CKZiU.

#### **§ 58**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - a) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów obowiązujących w placówce,
  - b) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
  - c) naruszenie porządku szkolnego.
2. Uczeń może być ukarany:
  - a) upomnieniem udzielonym przez opiekuna klasy,
  - b) upomnieniem udzielonym przez dyrektora,
  - c) w przypadku ucznia niepełnoletniego - ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu.
3. W terminie 14 dni od dnia otrzymania kary uczeń może odwołać się do:
  1. dyrektora placówki - w przypadku kary udzielonej przez opiekuna klasy,
  2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w przypadku kar udzielonych przez dyrektora CKZiU.
4. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia i jego nietykalności osobistej.



5. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na innych, między innymi: za przebywanie w CKZ w stanie po spożyciu alkoholu, po zażyciu środków odurzających, za kradzież, pobicie i inne przestępstwa ścigane prawem uczeń może być skreślony z listy uczniów.
6. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej CKZ.
7. Uczeń (oraz rodzice ucznia niepełnoletniego) mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy za pośrednictwem dyrektora CKZiU w terminie 14 dni od jej doręczenia.

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY CKZ**

#### **§ 59**

W CKZ funkcjonują działy:

- budowlany,
- elektryczny,
- mechaniczny.

#### **§ 60**

W CKZ działa Ośrodek Szkolenia Spawaczy współpracujący z Instytutem Spawalnictwa w Gliwicach.

#### **§ 61**

W CKZ działa Centrum Edukacji Technicznej HTEC, które realizuje programy szkoleniowe z zakresu nowoczesnych technologii obróbki.

#### **§ 62**

1. CKZ realizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, zwanych szkołami bazowymi lub macierzystymi:
  - Zespołu Szkół Budowlanych we Włocławku,
  - Zespołu Szkół Elektrycznych we Włocławku,
  - Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku.
2. Praktyczna nauka zawodu, o której mowa w ustępie 1, jest realizowana na podstawie umowy zawartej pomiędzy CKZiU a szkołą bazową uczniów.

#### **§ 63**

1. Praktyczna nauka zawodu (stosowany skrót: p.n.z.) jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.

#### **§ 64**

1. Zajęcia praktyczne realizowane są w obiektach CKZ, w miejscach realizacji zleceń zewnętrznych lub w firmach i zakładach pracy, z którymi zawarto umowę na realizację tych zajęć, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.

2. Praktyki zawodowe realizowane są w firmach i zakładach pracy, na podstawie zawartych umów, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.

#### **§ 65**

1. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone w dni powszednie, zarówno w godzinach popołudniowych, jak i popołudniowych.
2. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
3. Dobowy wymiar godzin zajęć uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych w ramach praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w CKZiU.

#### **§ 66**

1. Zajęcia praktyczne realizowane są w grupach.
2. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy BHP oraz przepisy w sprawie prac wzbudzonych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania p.n.z.

#### **§ 67**

Zajęcia praktyczne prowadzone są przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

#### **§ 68**

1. Realizacja praktycznej nauki zawodu jest prowadzona na podstawie arkusza organizacji CKZiU, zatwierdzonego przez organ prowadzący na dany rok szkolny oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szczegółową organizację pracy CKZ określają odrębne przepisy.

#### **§ 69**

Rodzaje i zasady postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

#### **§ 70**

1. Dla uczniów p.n.z. mogą być przeprowadzane egzaminy próbne, poprawkowe i klasyfikacyjne, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.
2. Informacje o osiągnięciach dydaktycznych ucznia w ramach praktycznej nauki zawodu zamieszczane są na świadectwach szkolnych, wydawanych przez szkołę bazową ucznia. CKZ nie wydaje potwierdzeń ukończenia praktycznej nauki zawodu.

#### **§ 71**

CKZ może prowadzić kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.

#### **§ 72**

1. Rekrutacja na formy pozaszkolne odbywa się w oparciu o zasady powszechnej dostępności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nabór uczestników form pozaszkolnych odbywa się na podstawie indywidualnych zgłoszeń lub zleceń z urzędów pracy, od pracodawców i innych instytucji.

3. Nabór przeprowadza się z wykorzystaniem formularza zgłoszeniowego.

#### § 73

1. Kształcenie w formach pozaszkolnych może być prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne.
2. Zajęcia praktyczne i laboratoryjne realizowane w ramach form pozaszkolnych, mogą być prowadzone wyłącznie jako stacjonarne.
3. Kształcenie w formie stacjonarnej odbywa się co najmniej przez trzy dni w tygodniu.
4. Kształcenie w formie zaocznej odbywa się minimum dwa razy w miesiącu przez 2 dni.

#### § 74

1. Liczba uczestników form pozaszkolnych powinna umożliwiać realizację programu nauczania i uwzględniać specyfikę nauczanych treści, przepisy BHP, a także warunki lokalowe i techniczne.
2. Liczba uczestników na kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

#### § 75

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
2. CKZ informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia.
3. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
4. Uczestnik spełniający warunki określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, może być zwolniony z części zajęć na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.

#### § 76

1. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie:
  - jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji, albo
  - efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, albo
  - efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.
2. Zasady określania minimalnej liczby godzin kształcenia na kursie umiejętności zawodowych określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

#### § 77

1. CKZ może prowadzić także inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych w ramach tych kursów oraz wymiar godzin określają programy poszczególnych kursów.

## § 78

Realizacja kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych prowadzona jest na podstawie akceptacji organu prowadzącego oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 79

1. CKP prowadzi dokumentację dla każdej realizowanej formy pozaszkolnej, która obejmuje:
  - program nauczania,
  - dziennik zajęć,
  - protokół z przeprowadzonego zaliczenia,
  - ewidencję wydanych zaświadczeń.
2. Zasady tworzenia i postępowania z dokumentacją określają odrębne uregulowania.

## § 80

Kształcenie ustawiczne w formie pozaszkolnej kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez CKZ.

## § 81

1. Uczestnik formy pozaszkolnej otrzymuje zaświadczenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
3. W CKZ działa Autoryzowane Centrum Egzaminacyjne PL-CE0084, zwane dalej CE ECDL.
4. CE ECDL działa na podstawie umowy z Polskim Towarzystwem Informatycznym w Warszawie. W/w umowa określa zasady i sposób działania CE ECDL.
5. W skład CE ECDL wchodzi laboratoria:
  - edukacyjne PL-LAB0584, znajdujące się przy ul. Ogniowej 2,
  - komercyjne PL-LAB0583, znajdujące się przy ul. Nowomiejskiej 25,
  - mobilne PL-LAB1232.

## **CZEŚĆ TRZECIA**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO. WEWNĘTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO**

#### **PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU**

## § 82

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z wymagań edukacyjnych z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w placówce programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,

2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie do systematyczności i odpowiedzialności,
  3. Dostarczanie wychowawcom, rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu, frekwencji oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  4. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
    1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen z zajęć praktycznych,
    2. Ocenianie bieżące i semestralne z zajęć praktycznych,
    3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
  4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  5. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry (okresy).
  6. Termin śródrocznej i końcowo rocznej klasyfikacji uczniów ustala Dyrektor Centrum.
  7. Ocenie podlega również postawa ucznia – aktywność, udział w konkursach przedmiotowych, prace o charakterze twórczym, itp.
  8. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia (słuchacza): ćwiczenia praktyczne, odpowiedź ustna lub pisemna i przygotowanie do bieżących zajęć.
  9. Ocena śródroczna i końcowo roczna nie może być wystawiona na podstawie tylko jednej oceny cząstkowej z poszczególnych pracowni.
  10. Przynajmniej raz w semestrze poziom wiedzy i umiejętności ucznia powinien być określony na poszczególnych pracowniach CKZ poprzez sprawdzenie umiejętności i wiedzy z zamkniętej partii materiału lub sprawdzenie umiejętności i wiedzy z zakresu bieżąco omawianego materiału.
  11. Sprawdzenie wiedzy z bieżącej partii materiału obejmuje 3 ostatnie tematy i może się odbyć bez zapowiedzenia.
  12. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny ze sprawdzenia wiedzy z zamkniętej partii materiału w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny wystawionej przez nauczyciela. Forma sprawdzianu winna być zbliżona do tego, z którego uczeń otrzymał ocenę, jego zdaniem, niezadawalającą go. Uczeń może poprawić w/w ocenę tylko jeden raz i poza zajęciami.
  13. Uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał z zajęć praktycznych, który był realizowany podczas jego nieobecności w przeciągu dwóch tygodni. W przypadku nie przystąpienia ucznia do zaliczenia materiału, nauczyciel ma obowiązek wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.
  14. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  15. Opiekun klasy, nauczyciel Centrum współpracuje w swojej pracy wychowawczej z wychowawcą klasy szkoły bazowej i wspólnie wspierają w tym zakresie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  16. Ustala się następującą skalę ocen:
 

<b>celujący</b>	<b>6</b>
<b>bardzo dobry</b>	<b>5</b>
<b>dobry</b>	<b>4</b>
<b>dostateczny</b>	<b>3</b>

**dopuszczający 2**  
**niedostateczny 1**

- 16.1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania tej klasy,
  - c) osiąga sukces w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - d) reprezentuje placówkę na zewnątrz, uczestnicząc w różnego rodzaju konkursach, konferencjach, spotkaniach,
  - e) angażuje się w życie placówki,
  - f) dba o kulturę osobistą, szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
  - g) zawsze punktualnie przychodzi na zajęcia i rozlicza się z pracy i narzędzi na koniec dnia,
  - h) jest odpowiedzialny, systematyczny, można powierzyć mu zakres prac do wykonania, sam kontroluje, by prace wykonywane były w sposób odpowiedni, zgodny z przepisami bhp.
- 16.2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) bierze udział w konkursach i olimpiadach organizowanych przez szkołę,
  - d) dba o kulturę osobistą, szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
  - e) zawsze punktualnie przychodzi na zajęcia i rozlicza się z pracy i narzędzi na koniec dnia.
- 16.3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - c) punktualnie przychodzi na zajęcia i rozlicza się z pracy i narzędzi na koniec dnia,
  - d) dba o kulturę osobistą, szanuje nauczycieli i pracowników szkoły i uczniów.
- 16.4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) stara się punktualnie przychodzić na zajęcia i rozlicza się z pracy i narzędzi na koniec dnia,
  - d) dba o kulturę osobistą, szanuje nauczycieli i pracowników szkoły i uczniów.
- 16.5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - c) jest niesystematyczny,
  - d) stara się dbać o kulturę osobistą, szanować nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.
- 16.6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
  - c) jest niesystematyczny, niepunktualny,
  - d) nie dba o kulturę, nie szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.
17. Szczegółowe wymagania i kryteria ocen z poszczególnych pracowni CKZ ustalają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
18. Ocenę są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
19. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalek powinien się uczyć.
19. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 17 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
21. Uczeń może nie być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planie nauczania.
22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po wyrażeniu pisemnej woli jego zdawania, złożonej do Dyrektora szkoły bazowej. Dyrektor szkoły bazowej występuje z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Centrum z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
23. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych), Rada Pedagogiczna szkoły bazowej może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu, z którym uczeń miał zajęcia przedstawia opinię o uczniu nieklasyfikowanym.
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Centrum w porozumieniu z Dyrektorem szkoły bazowej ucznia.
25. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem, rodzicami lub jego opiekunami prawnymi.
26. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
27. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
28. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
29. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
30. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

31. Uczeń otrzymuje promocje (pozytywna ocenę końcowo roczną), jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych w poszczególnych pracowniach CKZ uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowo roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

32. Przed końcowo rocznym (semestralnym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej Centrum poszczególne opiekunowie klas są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, odnotowując tę informację w dzienniku lekcyjnym wraz z podpisem jednego z uczniów, zachowując następujący tryb powiadamiania,

a) o przewidywanym semestralnym stopniu niedostatecznym opiekun klasy (po konsultacji z nauczycielami uczącymi w innych pracowniach) informuje ucznia i jego rodzica (opiekuna prawnego) na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (semestru),

b) informację powyższą przekazuje opiekun klasy na spotkaniu indywidualnym w szkole, a fakt ten odnotowuje się w dzienniku zajęć praktycznych oraz dzienniku szkoły bazowej,

c) na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć uczniowie i rodzice zostają powiadomieni o ocenach śródrocznych lub końcowo rocznych.

33. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych

34. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Centrum na pisemną prośbę Dyrektora szkoły bazowej, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły bazowej ucznia.

35. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Centrum.

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

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

37. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 36.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.

38. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

40. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Centrum.

41. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

42. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

43. W skład komisji sprawdzianu wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

44. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 43.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.

45. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

46. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 45, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

47. Protokół, o którym mowa w pkt. 45, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **CZĘŚĆ CZWARTA**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO WEWNĘTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO**

#### **DOKSZTAŁCANIE TEORETYCZNE MŁODOCIANYCH PRACOWNIKÓW**

##### **§ 83**

Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest:

- 1) sprawdzenie i ocenienie wiadomości i umiejętności,
- 2) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli,
- 3) poinformowanie ucznia o poziomie jego wiedzy i umiejętności,
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 5) pomoc uczniowi w uzupełnieniu braków,
- 6) porównywanie osiągnięć uczniów.

##### **§ 84**

Ocenianie wewnątrzszkolne to rozpoznanie przez poszczególnych nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami zawartymi w podstawach programowych i opracowanych na ich założeniu programach nauczania.

Ocenianie polega na formułowaniu stopni częściowych i końcowych.

##### **§ 85**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

- Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez opiekuna grupy, nauczycieli oraz uczniów danej grupy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### § 86

W rok szkolnym prowadzone są zajęcia na turnusach I, II i III stopnia.

Turnus trwa 136 godzin i kończy się wystawieniem ocen końcowych.

#### § 87

Oceny cząstkowe i końcowe ustala się w stopniach wg następującej skali:

**celujący - 6 (cel)**

**bardzo dobry - 5 (bdb)**

**dobry - 4 (db)**

**dostateczny - 3 (dst)**

**dopuszczający - 2 (dop)**

**niedostateczny - 1 (ndst)**

#### § 88

W czasie trwania kursu nauczyciele wystawiają oceny cząstkowe. Przy ocenach cząstkowych pisanych cyfrą nie można stosować znaku „+” i „-”.

Oceny klasyfikacyjne zapisuje się słowami bez używania skrótów i znaków „+” i „-”.

1. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Na kursie wymaga się minimum 3 oceny cząstkowe do klasyfikacji końcowej, a w przypadku przedmiotów przekraczających 60 godz. – minimum 5 ocen cząstkowych.
3. Oceny cząstkowe i końcowe - klasyfikacyjne wystawia i zapisuje w dokumentacji szkolnej nauczyciel danego przedmiotu
4. Klasyfikacja uczniów odbywa się na dzień przed zakończeniem kursu.

#### § 89

Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 90

1. Nauczyciele na początku kursu informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

### § 91

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zastosować indywidualny tok nauczania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

### § 92

1. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pisemnej kontroli wiadomości.
2. Termin zapisuje w dzienniku.
3. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej lub poprzedzić lekcją utrwalającą.
4. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Uczeń ma prawo w ciągu kursu jeden raz być nieprzygotowany z danego przedmiotu (dotyczy to również pracy domowej) i zgłosić ten fakt nauczycielowi przed lekcją. Zgłoszenie nie przygotowania nie może zwolnić z wcześniej zapowiedzianej pracy klasowej oraz aktywnego udziału w lekcji.

### § 93

Ogólne kryteria oceniania:

1. ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
  - sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne w sytuacjach typowych i problemowych,
  - bierze udział w konkursach zawodowych.
2. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu na danym kursie,
  - sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,

- bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań i problemów w praktyce.

3. ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który :

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści poszczególnych elementów wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości.

4. ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5. ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

6. ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu na danym kursie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

## § 94

1. Ocenianie ucznia powinno być systematyczne, premiujące różne formy aktywności pracy na lekcji.

2. Wszystkie oceny cząstkowe i klasyfikacyjne stawiane uczniowi są jawne i umotywowane na prośbę ucznia.

3. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi (ocenie podlegają):

- 1) pisemne prace klasowe,
- 2) krótkie prace kontrolne (sprawdziany) – mogą być niezapowiedziane,
- 3) wyznaczone prace domowe,
- 4) samodzielna praca ucznia w czasie lekcji,

- 5) odpowiedzi ustne,
- 6) aktywność na lekcji,
- 7) praca w grupie.

### § 95

1. Prace klasowe i krótkie prace kontrolne dla bloku przedmiotów zawodowych, z których uczniowie zdają zewnętrzny egzamin zawodowy, są oceniane zgodnie z przyjętym stopniem opanowania wiedzy i umiejętności na daną ocenę:

<b>stopień opanowania wiedzy i umiejętności w %</b>	<b>skala oceny</b>
0 - 49	niedostateczny
50 – 64	dopuszczający
65 – 79	dostateczny
80 – 94	dobry
95 - 100	bardzo dobry

2. Dopuszcza się możliwość innego przeliczenia (w zależności od typu sprawdzianu i specyfiki przedmiotu) pod warunkiem poinformowania uczniów o zmianie przed sprawdzianem (pracą klasową).
3. Uczeń, którego wiadomości wykraczają poza określone wymagania może otrzymać ocenę celującą; nauczyciel powinien określić warunki uzyskania w danym sprawdzianie oceny celującej.

### § 96

W dzienniku lekcyjnym ustala się system znaków:

- K – praca klasowa
- S – sprawdzian
- O – odpowiedź ustna
- Zd- zadanie domowe
- A – aktywność
- Ćw- ćwiczenia
- Z - zeszyt

### § 97

1. Uczeń po zakończeniu kursu podlega klasyfikacji - otrzymuje oceny z zajęć edukacyjnych realizowanych na kursie. Oceny pozytywne z tych zajęć są podstawą do klasyfikowania i promowania na koniec roku szkolnego w macierzystej szkole.
  2. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (50% opuszczonych zajęć) oraz przy braku ocen cząstkowych.
  3. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  4. Rada Pedagogiczna szkoły macierzystej może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny i wystąpić do dyrektora CKZiU z wnioskiem o jego przeprowadzenie.
  5. Uczniowie (pracownicy młodociani) realizujący doksztalcanie na kursach w formie konsultacji indywidualnych są klasyfikowani na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przed komisją powołaną przez Dyrektora CKZiU we Włocławku.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8;
    - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - 4) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji pedagogicznej.
10. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  11. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcowa (na koniec kursu) ocena klasyfikacyjna z zajęć jest ostateczna.
  12. Ustalona przez nauczyciela albo w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 98

1. Egzamin poprawkowy uczeń może zdawać na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej szkoły macierzystej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku na pisemną prośbę dyrektora szkoły macierzystej ucznia.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora CKZiU. W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor CKZiU, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;
- Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji;

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) Skład komisji;
- 2) Termin egzaminu poprawkowego;
- 3) Pytania egzaminacyjne;
- 4) Wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przekazany do szkoły macierzystej stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może ponownie przystąpić do egzaminu poprawkowego wyznaczonym przez dyrektora CKZiU, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (kurs).

## § 99

1. Ocenę zachowania na koniec kursu ustala się wg skali:

**wzorowe**  
**bardzo dobre**  
**dobre**  
**poprawne**  
**nieodpowiednie**  
**naganne**

2. Ogólne kryteria uwzględniane przy ocenach zachowania:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych - frekwencja
- 2) stosunek do nauki
- 3) kultura osobista
- 4) aktywność i zaangażowanie w klasie

## § 100

### Sposób wystawienia oceny z zachowania

1. Opiekun grupy na początku każdego turnusu informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Końcową ocenę z zachowania ustala opiekun grupy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej grupy oraz ocenianego ucznia.
3. Na tydzień przed klasyfikacją nauczyciele mają obowiązek uzupełnić uwagi w dzienniku pod adresem danego ucznia.
4. Na ocenę nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Ocena zachowania ustalona przez opiekuna grupy jest ostateczna. Nie ma ona wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i ukończenie kursu.

## § 101

### Szczegółowe kryteria ocen zachowania

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - spełnia kryteria niezbędne na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
  - zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz najbliższego środowiska, szkoły i klasy,
  - pod względem kultury zachowania i frekwencji jest wzorem dla innych,
  - w pełni respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
  - uczestniczy w pracach samorządu szkolnego lub klasowego.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią daje dobry przykład innym,
  - wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy i kolegów,
  - bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy, wykazując się własną inicjatywą,
  - jest koleżeński i uczynny,
  - formułuje wypowiedzi zgodne z zasadami kultury języka,
  - wykazuje się troską o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
  - z szacunkiem traktuje kolegów oraz osoby dorosłe,
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień.



3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- stara się spełnić obowiązki ucznia, choć zdarzają się mu niepowodzenia,
- chętnie podejmuje zaproponowane mu działania na rzecz klasy lub szkoły i wywiązuje się z nich w miarę swoich możliwości,
- swoim wyglądem i zachowaniem oddaje szacunek symbolom państwowym i sztandarowi szkolnemu,
- dba o mienie klasy i szkoły,
- troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych,
- wyróżnia się kulturą osobistą,
- jest życzliwy w stosunku do innych,
- posługuje się formami grzecznościowymi, nie używa wulgarnego słownictwa,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzanych mu zadań,
- przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
- nie lekceważy szkolnych uroczystości,
- reaguje na upomnienia dotyczące godnego i kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
- zachowuje się kulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- swoim zachowaniem nie powoduje zagrożenia zdrowia i życia własnego oraz innych,
- przestrzega zasad higieny osobistej,
- zdarza się mu opuszczać zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (do 10 godzin nieusprawiedliwionych w trakcie trwania kursu).

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- lekceważy obowiązki szkolne i mimo uwag nauczycieli nie stara się tej postawy zmienić,
- używa wulgaryzmów, obrażając słuchaczy swoją wypowiedzią
- narusza zasady współżycia społecznego poprzez nieustanne uniemożliwianie kolegom pracy w trakcie zajęć oraz nie wywiązywanie się z powierzonych mu prac,
- niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- naraża na niebezpieczeństwo zdrowie i życie własne oraz innych,
- mimo upomnień nieodpowiednio zachowuje się w trakcie szkolnych uroczystości, nie oddając szacunku symbolom państwowym i sztandarowi szkolnemu,
- odnosi się lekceważąco i niekulturalnie w stosunku do innych osób,

- samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne (od 10 do 20 godzin nieusprawiedliwionych w trakcie trwania kursu).

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- łamie przepisy prawa (kradnie, dokonuje rozbojów),
- zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły,
- pije alkohol na terenie szkoły,
- pali papierosy w niedozwolonym miejscu,
- zachowuje się w sposób agresywny i arogancki w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne (powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w trakcie trwania kursu).

## **CZĘŚĆ PIĄTA POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 102**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednie przepisy.

### **§ 103**

Sprawy sporne, nieobjęte Statutem, rozstrzyga dyrektor CKZiU lub organ prowadzący, w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

### **§ 104**

Niniejszy Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej CKZiU w dniu 16.12.2019