

**STATUT****Centrum Kształcenia Zawodowego  
we Wschowie****SPIS TREŚCI**

L.p.	ROZDZIAŁ	NAZWA ROZDZIAŁU	Nr str.
1.	Rozdział I	Przepisy ogólne.....	1
2.	Rozdział II	Cele i zadania ośrodka.....	2
3.	Rozdział III	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	3
4.	Rozdział IV	Organy ośrodka i ich kompetencje.....	8
4.	Rozdział V	Organizacja ośrodka.....	10
5.	Rozdział VI	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników.....	12
6.	Rozdział VII	Prawa i obowiązki młodocianych pracowników.....	13
7.	Rozdział VIII.	Postanowienia końcowe.....	15

**ROZDZIAŁ I****PRZEPISY OGÓLNE****§ 1**

1. Nazwa placówki zwanej dalej „Centrum” brzmi: Centrum Kształcenia Zawodowego.
2. Centrum Kształcenia Zawodowego jest placówką publiczną z siedzibą we Wschowie.
3. Nazwa Centrum jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Wschowski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
5. Centrum Kształcenia Zawodowego wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, który organizuje swoją działalność na podstawie odrębnego statutu.
6. Ilekroć w dalszych postanowieniach statutu jest mowa o :
  - 1) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.
  - 2) młodocianym - należy rozumieć młodocianego pracownika w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy
  - 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Centrum,
  - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów młodocianego oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad młodocianym.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA CENTRUM**

#### **§ 2**

1. Centrum realizuje turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych, a także może prowadzić kształcenie ustawiczne w określonych przepisami formach pozaszkolnych.
2. Do zadań Centrum należy:
  - 1) organizowanie turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu, wynikającego z programu nauczania dla danego zawodu,
  - 2) organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych,
  - 3) organizować dokształcanie teoretyczne młodocianych zatrudnionych u pracodawcy w celu nauki zawodu i uczęszczających do Branżowej Szkoły I Stopnia - w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego.

#### **§ 3**

1. Centrum współpracuje z:
  - 1) pracodawcami w zakresie:
    - a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,
    - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,
    - c) kształcenia ustawicznego pracowników,
  - 2) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
  - 3) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.
2. Centrum współpracuje ze szkołami w zakresie:
  - 1) ustalania terminów turnusów zawodowych z uwzględnieniem specyfikacji pracy w danym zawodzie,
  - 2) zmiany terminów turnusów zawodowych wynikających z organizacji pracy w ośrodku,
  - 3) przekazywania informacji o miejscu i terminie dokształcania młodocianych w zawodach, dla których ośrodek nie prowadzi kształcenia,
  - 4) kształcenia i wychowywania młodocianego,
  - 5) przekazywania informacji na temat nieobecności młodocianego na zajęciach edukacyjnych realizowanych w ośrodku.

#### **§4**

1. Centrum w zakresie dokształcania, zapewnia młodocianym:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnych środków wyrazu,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.
  - 3) korelację wiedzy praktycznej z wiedzą teoretyczną,
  - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 6) przygotowanie młodocianych do uzyskania kwalifikacji zawodowych,
  - 7) przygotowanie do wykonywania pracy w warunkach współczesnego świata.
2. Centrum prowadzi dokształcanie młodocianych w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego.

### **Rozdział III**

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 5**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne młodocianego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez młodocianego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Centrum programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

### **§ 6**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
  - 1) informowanie młodocianego o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie młodocianemu pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie młodocianemu wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie młodocianego do dalszych postępów w nauce,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, oraz szczególnych uzdolnieniach młodocianego,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych formułowane przez nauczycieli – znajdują się w odrębnych dokumentach.
  - 2) ocenianie bieżące według skali i w formach przyjętych w Centrum,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 7**

1. Nauczanie poszczególnych zajęć edukacyjnych realizowane jest według programów nauczania dla zawodu dopuszczonych do użytku szkolnego, a zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Nauczyciele na początku każdego turnusu szczegółowo informują młodocianych (na pierwszych lekcjach danego przedmiotu) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4) zasadach usprawiedliwiania nieobecności na przedmiocie – poprzez:
    - a) zwolnienie lekarskie,
    - b) zwolnienie od rodziców uzgodnione z wychowawcą,
    - c) zwolnienie przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu.

### **§ 8**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z młodocianym na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodocianego poprzez dostosowanie metod i form pracy z młodocianym.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodocianych, w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty.

### § 9

1. Dyrektor zwalnia młodocianego z zajęć wynikających z programów nauczania w poszczególnych zawodach, które obejmują zajęcia z elementów informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia młodocianego w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Opinie o ograniczonych możliwościach uczestniczenia młodocianego w zajęciach, o których mowa w ust. 1, młodociany winien dostarczyć do dyrektora w dniu rozpoczęcia zajęć.

### § 10

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący - 6,
- 2) bardzo dobry - 5,
- 3) dobry - 4,
- 4) dostateczny - 3,
- 5) dopuszczający - 2,
- 6) niedostateczny - 1.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 1 pkt. 1 – 6. Dopuszcza się stosowanie ocen ze znakiem minus „-” i plus „+”; znaku minus „-” nie stosuje się dla ocen określonych w ust. 1 pkt. 6 i znaku plus „+” nie stosuje się dla ocen określonych w ust. 1 pkt.1.

3. Ustala się zakres procentowy prac pisemnych na poszczególne stopnie szkolne:

- 1) 0 – 29 niedostateczny
- 2) 30 – 39 dopuszczający
- 3) 40 – 49 dopuszczający +
- 4) 50 – 64 dostateczny
- 5) 65 – 79 dostateczny +
- 6) 80 – 84 dobry
- 7) 85 – 90 dobry +
- 8) 91 – 95 bardzo dobry
- 9) 96 – 98 bardzo dobry +
- 10) 99 – 100 celujący.

4. Oceny są jawne dla młodocianego pracownika i jego rodziców.

### § 11

1. Na wniosek młodocianego lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

2. Na wniosek młodocianego lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania młodocianego jest udostępniana młodocianemu lub jego rodzicom w terminie i miejscu uzgodnionym z odpowiednio dyrektorem lub nauczycielem.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Młodociany zostaje poinformowany ustnie o klasyfikacyjnej rocznej ocenie przewidywanej przez nauczyciela nie później niż na 2 dni przed terminem klasyfikacji (nauczyciel odnotowuje powyższe w dzienniku zajęć) – przekazuje informację rodzicom.

5. Młodociany (jego rodzice) który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wystawioną przez nauczyciela, może wystąpić do dyrektora CKZiU z uzasadnionym wnioskiem o ocenę wyższą niż przewidywana w trybie ust. 4.

6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

- 1) z wnioskiem o ocenę wyższą niż przewidywana może zwrócić się ten młodociany (lub jego rodzic), który nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej z przedmiotu, z którego składa wniosek.
- 2) młodociany (lub jego rodzic) składa do nauczyciela przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny w terminie nie późniejszym niż dwa dni od dnia uzyskania informacji,
- 3) nauczyciel przedmiotu w tym samym dniu, w którym młodociany (lub jego rodzic) złożył wniosek sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w ust. 6 pkt 1.
- 4) nauczyciel, kierując się przekazanymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
- 5) ustalona ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej

### § 12

1. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nauczyciela wyłącznie jednej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności młodocianego pracownika. Wiedza i umiejętność młodocianego pracownika sprawdzane są różnymi metodami i przy zastosowaniu różnorodnych narzędzi w tym szczególnie:

- 1) sprawdzianów,
- 2) kartkówek,
- 3) testów wyboru i otwartych,
- 4) odpowiedzi ustnych,
- 5) prac domowych,
- 6) ocenie podlega również aktywność młodocianego pracownika w czasie lekcji, praca w grupie, ćwiczenia na lekcji.

2. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiadane, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości najwyżej z zajęć, które odbyły się poprzedniego dnia.

3. Termin udostępniania młodocianym ocenionych sprawdzianów, testów i kartkówek nie może być dłuższy niż 3 dni. Jeżeli jest to niemożliwe ze względu na tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych prace powinny być zwrócone na kolejnych zajęciach z danego przedmiotu.

### § 13

1. Młodociany może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności młodocianego na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Na wniosek młodocianego nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna Centrum może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala ustawa o systemie oświaty i minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### § 14

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §15 ust. 1 i §17 ust. 1 i 2 niniejszego statutu.

### § 15

1. Młodociany lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Warunki, tryb i formę komisji ustala ustawa o systemie oświaty i minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Przepisy ust. 1 – 4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej 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 jest ostateczna.

### § 16

Młodociany pracownik kończy turnus, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

### § 17

1. Młodociany pracownik, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednym albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala ustawa o systemie oświaty i minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### § 18

1. Z uwagi na specyfikę kształcenia młodocianych w formie turnusowej ocena z zachowania nie ma charakteru rocznego, a tylko wycinkowy, dotyczący turnusu.

2. Kryteria , które będą brane pod uwagę przez wychowawcę przy ustalaniu oceny z zachowania

#### 1) WZOROWE

- a) wysoka kultura osobista
- b) wysoka frekwencja na zajęciach lekcyjnych
- c) wykazuje inicjatywę do pracy na rzecz klasy, szkoły, internatu
- d) pomaga kolegom w nauce
- e) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce
- f) postawa uczniowska godna naśladowania

#### 2) BARDZO DOBRA

- a) przestrzega regulamin ośrodka

- b) jest koleżeński
  - c) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, internatu
  - d) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach lekcyjnych
  - e) osiąga dobre wyniki w nauce
- 3) DOBRE
- a) brak uwag negatywnych o zachowaniu
  - b) właściwy stosunek wobec koleżanek i kolegów
  - c) wypełnia polecenia nauczycieli i wychowawców
  - d) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach lekcyjnych
  - e) potrafi korygować swoje niewłaściwe zachowanie
- 4) POPRAWNE
- a) okazuje drobne uchybienia dyscyplinarne
  - b) maksymalnie 7 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych
  - c) podczas wykonywania obowiązków wymaga nadzoru
  - d) koryguje swoje złe zachowanie pod wpływem nauczyciela
  - e) sporadyczne uchybienia w zachowaniu wobec kolegów
- 5) NIEODPOWIEDNIE
- a) łamie regulamin ośrodka
  - b) pali papierosy
  - c) do 14 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych
  - d) okazuje uchybienia w zachowaniu (wulgaryzmy, ucieczki z lekcji)
  - e) nie koryguje swojego złego zachowania
- 6) NAGANNA
- a) często łamie regulamin ośrodka
  - b) wagary, ucieczki, ponad 14 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych
  - c) rażące zachowanie wobec kolegów, nauczycieli,
  - d) wychowawców i pracowników Centrum
  - e) spożywa alkohol, narkotyki i pali papierosy na terenie ośrodka
  - f) zachowuje się arogancko.

### **§19**

1. Młodociany kończy doksztalcanie w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Pełną dokumentację przebiegu nauczania młodocianego jak: arkusze ocen – prowadzi szkoła macierzysta młodocianego.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY CENTRUM I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 20**

Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna.

#### **§ 21**

1. Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego realizuje zadania wymienione w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego a ponadto:
  - 1) sprawuje opiekę nad młodocianymi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 3) dopuszcza do użytku programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wpisując do „Szkolnego Zestawu Programów Nauczania”,

- 4) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić młodocianego z listy młodocianych doksztalających się w Centrum, w przypadkach określonych w statucie Centrum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom
  - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej Centrum w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
4. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu młodocianych w Centrum poprzez:
- 1) kontrolę obiektów należących do Centrum pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu,
  - 2) równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 3) różnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 4) nie łączenie w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, jeżeli program nauczania się temu nie sprzeciwia,
  - 5) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie obiektu,
  - 6) utrzymanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
  - 7) prowadzenie jakichkolwiek zajęć odbywa się pod nadzorem upoważnionej do tego osoby,
  - 8) przerwy w zajęciach młodociani spędzają pod nadzorem nauczyciela - zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor Centrum,
  - 9) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
  - 10) zawieszenie zajęć na czas oznaczony, jeżeli:
    - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15°C lub jest niższa,
    - b) wystąpiły na terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu młodocianych pracowników.
  - 11) opiekę w czasie zajęć prowadzonych poza terenem Centrum i w trakcie wycieczek przedmiotowych organizowanych przez Centrum - osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo młodocianych mogą być wyłącznie nauczyciele ośrodka,
    - a) na wycieczce przedmiotowej udającej się poza teren Centrum w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej 1 nauczyciel nad grupą 30 osobową,
    - b) w pozostałych wyjazdach, co najmniej 1 nauczyciel na grupę 15 osobową,
  - 12) pomoc medyczną i wyjaśniającą przyczyny wypadku, któremu ulegli młodociani pozostający pod opieką Centrum.
5. Szczegółowe zadania dyrektora określone są w statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.

## § 22

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.
2. Zachowuje się odrębność rady pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:



- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji młodocianych,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy młodocianych,
  - 3) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - 4) zatwierdza plan pracy Centrum.
5. Rada pedagogiczna 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 o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 5) proponowane przez nauczycieli programy nauczania.
6. W Centrum nie została utworzona rada Centrum. Jej zadania przejmuje rada pedagogiczna w zakresie określonym ustawą o systemie oświaty.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (który jest odrębnym dokumentem), a jej posiedzenia są protokołowane.

### § 23

1. Dyrektor wykonując swoje obowiązki współpracuje z radą pedagogiczną, stwarzając możliwości jej swobodnego działania zgodnego z ustawą oświatową.
2. Spory pomiędzy organami Centrum rozwiązywane są w następujący sposób:
  - 1) sytuacje konfliktowe są przedmiotem dyskusji na ogólnych zebraniach rady pedagogicznej,
  - 2) stanowiska przyjęte w głosowaniu tajnym większością głosów stanowią opinię, na podstawie której, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.
3. Dyrektor zapewnia bieżący obieg informacji:
  - 1) w stosunku do nauczycieli :
    - a) prowadzi księgę zarządzeń dyrektora, w której zainteresowani stwierdzają podpisem fakt zapoznania się z treścią zarządzenia,
    - b) bieżące informacje wywiesza na tablicy w pokoju nauczycielskim,
    - c) zarządzenia i komunikaty przekazuje w czasie posiedzeń rady pedagogicznej,
  - 2) w stosunku do młodocianych:
    - a) przekazuje informacje na ogólnym spotkaniu z młodocianymi,
    - b) przekazuje informacje przez nauczycieli.

## Rozdział V

### ORGANIZACJA CENTRUM

#### § 24

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz terminarz pracy Centrum.

#### § 25

1. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych w Centrum odbywa się w formie turnusów w zakresie danego zawodu.
2. Turnus doksztalcania teoretycznego młodocianych, może być prowadzony wyłącznie w formie stacjonarnej.
3. Liczba młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie doksztalcania teoretycznego młodocianych wynosi co najmniej 20.

4. Za zgodą organu prowadzącego ośrodek, liczba młodocianych uczestniczących w turnusie może być mniejsza niż 20.
5. Turnusy organizowane są dla młodocianych dokształcających się teoretycznie w zakresie danego zawodu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach turnusy mogą być organizowane dla młodocianych dokształcających się teoretycznie w zakresie różnych zawodów.
7. Dokształcanie teoretyczne młodocianych w formie turnusu realizowane jest w wymiarze odpowiednim do zakresu dokształcania teoretycznego, na które został skierowany młodociany pracownik.

### **§ 26**

1. Dyrektor Centrum w ramach turnusu może w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych, zorganizować dokształcanie teoretyczne młodocianych, prowadząc konsultacje indywidualne.
2. Liczba godzin konsultacji indywidualnych wynosi co najmniej 55 godzin liczby godzin przewidzianej na kształcenie zawodowe teoretyczne.

### **§ 27**

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z przedmiotów informatycznych na turnusach liczących powyżej 24 młodocianych pracowników.
2. W przypadku turnusów liczących mniej niż 24 młodocianych pracowników podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego ośrodek.

### **§ 28**

1. Podstawową formą pracy Centrum są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia dydaktyczne w Centrum odbywają się przez 5 dni w tygodniu z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Kształcenie młodocianych w zakresie przedmiotów zawodowych teoretycznych odbywa się przez okres 4 tygodni w każdym roku nauki w wymiarze 34 godzin tygodniowo wg następującej zasady:
  - 1) z klasy pierwszej Branżowej Szkoły I Stopnia – turnus pierwszego stopnia,
  - 2) z klasy drugiej Branżowej Szkoły I Stopnia – turnus drugiego stopnia,
  - 3) z klasy trzeciej Branżowej Szkoły I Stopnia – turnus trzeciego stopnia.
5. Nauczyciel może realizować wybrane zajęcia programowe podczas wycieczek do zakładów pracy.

### **§ 29**

1. Centrum prowadzi dokumentację, która obejmuje:
  - 1) program nauczania,
  - 2) dziennik zajęć,
  - 3) ewidencję wydanych zaświadczeń,
2. Zawartość dziennika określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W dzienniku odnotowuje się obecności młodocianych
4. Obecność młodocianego na zajęciach określa się znakiem plus „+”, nieobecność usprawiedliwiona znakiem „U”, nieobecność nieusprawiedliwiona znakiem „N” a spóźnienie na zajęcia znakiem „S”.
5. Ewidencja wydanych zaświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt.3 zawiera:

- 1) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL młodocianego, któremu wydano zaświadczenie, a w przypadku młodocianego, który nie posiada numeru PESEL numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość,
  - 2) datę wydania zaświadczenia,
  - 3) numer zaświadczenia,
  - 4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia.
6. Młodociany, który ukończył turnus kształcenia teoretycznego otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kształcenia teoretycznego młodocianych wg wzoru określonego w przepisach w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

### **§ 30**

1. Młodociani są przyjmowani na turnusy kształcenia teoretycznego na podstawie skierowania wydanego przez macierzystą szkołę, lub pracodawcę.
2. Skierowanie powinno zawierać:
  - 1) imię i nazwisko młodocianego oraz datę i miejsce jego urodzenia,
  - 2) numer PESEL młodocianego pracownika, a w przypadku młodocianego, który nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość,
  - 3) nazwę pracodawcy albo szkoły kierujących młodocianego na turnus kształcenia teoretycznego,
  - 4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego, oraz zakres kształcenia teoretycznego ( I<sup>o</sup>, II<sup>o</sup>, III<sup>o</sup> ).
3. Skierowanie składa się do dyrektora Centrum w określonym przez niego terminie.

### **§ 31**

1. Na podstawie zapotrzebowań złożonych przez szkoły Centrum sporządza plan kształcenia teoretycznego młodocianych na dany rok szkolny.
2. Plan, o którym mowa w ust.1 zawiera:
  - 1) liczbę młodocianych, dla których ma być prowadzone kształcenie teoretyczne,
  - 2) wykaz zawodów, w których ma być prowadzone kształcenie teoretyczne, oraz nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego,
  - 3) zakres i formę kształcenia teoretycznego młodocianych.
3. Plan, o którym mowa w ust.1 i 2, uwzględnia się w arkuszu organizacji Centrum.

### **§ 32**

1. Młodociani kształcący się w Centrum poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z Internatu.
2. Zasady działania internatu zawiera Regulamin internatu, który jest odrębnym dokumentem
3. Odpłatność za zakwaterowanie i wyżywienie regulują odrębne przepisy.

### **§ 33**

1. Celem internatu jest umożliwienie młodocianym realizację kształcenia i wspomaganie opiekuńczo - wychowawczej roli szkoły i rodziny oraz stwarzanie optymalnych warunków do rozwoju osobowości, zainteresowań i uzdolnień.
2. Internat zapewnia wychowankom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Podstawowym zadaniem realizowanym przez zespół wychowawców w poszczególnych grupach jest dążenie do pełnego usamodzielnienia wychowanków i przygotowanie ich do dorosłego życia z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii, poczucia własnej wartości i twórczej aktywności.

### **§ 34**

1. Internat czynny jest w okresie trwania zajęć dydaktycznych w Centrum.
2. Podstawową komórkę organizacyjną internatu stanowi grupa wychowawcza.

3. Mieszkańcy internatu podzieleni są na grupy wychowawcze z uwzględnieniem wieku, klas i szkół. Liczebność grupy może wynosić do 35 osób.
4. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca.
5. Zadania wychowawcy oraz wychowawcy dyżurnego określa regulamin internatu
6. Mieszkańcy internatu korzystają z całodziennego wyżywienia. Ich prawa i obowiązki określa regulamin internatu.

### **§ 35**

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum który jest opracowany na zasadach określonych w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
2. Do realizacji celów statutowych Centrum posiada:
  - 1) bazę dydaktyczną:
    - a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
    - b) pracownię komputerową,
  - 2) stołówkę i sale mieszkalne w internacie,
  - 3) zespół urządzeń sportowych,
  - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

## **Rozdział VI**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW**

### **§ 36**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określa statut Centrum i inne przepisy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem młodocianych, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej młodocianego.
3. W zakresie zadań nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie oraz dopuszczanym do użytku w ośrodku programem nauczania,
  - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
  - 3) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo młodocianych,
  - 4) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
  - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego młodocianych, ich zdolności oraz zainteresowania
  - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie młodocianych oraz sprawiedliwego ich traktowania,
  - 7) udzielania pomocy młodocianym w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy.
  - 9) prowadzenia zajęć wynikających z zadań statutowych Centrum w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora w wymiarze jednej godziny w tygodniu,
  - 10) prowadzenia obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z młodocianymi mającej na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się, szczególnych jego uzdolnień oraz doradztwa edukacyjno – zawodowego.
  - 11) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 12) decydowania o metodach nauczania, formach organizacyjnych i środkach dydaktycznych,
  - 13) oceniania młodocianych zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
  - 14) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla młodocianych.

### § 37

1. Dyrektor powierza każdy turnus szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w danym turnusie.
2. Zakres zadań nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad turnusem:
  - 1) koordynowanie pracy dydaktycznej nauczycieli uczących w danym turnusie powierzonej jego opiece.
  - 2) dokonywanie systematycznej analizy wyników nauczania.
  - 3) kontrolowanie frekwencji w celu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym.
  - 4) współpraca z dyrekcją i nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale,
  - 5) dokonywanie oceny wyników uzyskiwanych przez młodocianych przed dyrekcją Centrum i Radą Pedagogiczną.
  - 6) wykonywanie rzetelnie obowiązków i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

### § 38

Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, o której mowa w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

### § 39

1. Zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie sprawnego działania Centrum w zakresie administracyjnym i finansowym, zapewnienie bezpieczeństwa młodocianym, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor.

## Rozdział VII

### PRAWA I OBOWIĄZKI MŁODOCIANYCH PRACOWNIKÓW

#### § 40

Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną zapewniając młodocianym prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Centrum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Centrum, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 7) korzystania z pomieszczeń ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru.

#### § 41

1. Młodociani mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Centrum, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu ośrodka,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i innych pracowników Centrum,
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności w ośrodku zwolnieniami lekarskimi; w wyjątkowych przypadkach młodocianego mogą zwolnić lub usprawiedliwić rodzice,
  - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie oraz higienę,
  - 5) dbania o sprzęt, urządzenia ośrodka i jego otoczenia.
2. Młodocianym zabrania się wnoszenia na teren Centrum środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3. Młodociani nie mogą opuszczać terenu Centrum podczas przerw lekcyjnych.
4. Zwolnienie z lekcji młodocianego może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica. Dyrektor może zwolnić młodocianego na pisemne wezwanie instytucji publicznych.
5. Młodociany ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie, nieobecności uznawane są przez opiekuna turnusu za nieusprawiedliwione.
6. Młodociany ma ponadto obowiązek:
  - 1) dbania o schludny wygląd,
  - 2) przestrzegania warunków korzystania na terenie placówki z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
    - a) w czasie zajęć dydaktycznych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (telefony powinny być wyłączone i schowane) i innych urządzeń elektronicznych,
    - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed zajęciami i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”,
    - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz pozostałych uczniów wg ogólnie przyjętych norm,
  - 4) szanować dobro społeczne, a w szczególności dbać o mienie placówki,
  - 5) przestrzegać zarządzeń i zaleceń dyrektora Centrum

#### § 42

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę oraz za szczególne osiągnięcia młodociany może być nagrodzony.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała młodocianego przez opiekuna turnusu,
  - 2) pochwała młodocianego przez dyrektora,
  - 3) list pochwalny dyrektora skierowany do szkoły macierzystej, zakładu pracy i rodziców
  - 4) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt. 4 przyznaje rada pedagogiczna na wniosek opiekuna turnusu.
4. Młodociany któremu przyznano nagrodę ma prawo wnieść do niej zastrzeżenia w formie pisemnej z uzasadnieniem do Dyrektora Centrum w ciągu dwóch dni od jej przyznania.

#### § 43

1. Za uchybienia obowiązkom statutowym młodociany może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem opiekuna turnusu,
  - 2) naganą dyrektora,
  - 3) skreśleniem z listy pracowników.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy młodocianych doksztalających się w Centrum, w następujących przypadkach:
  - 1) skazanie młodocianego pracownika prawomocnym wyrokiem sądu,
  - 2) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie młodocianego do szkoły,
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych młodocianych, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie placówki,
  - 4) niszczenie mienia placówki,
  - 5) dopuszczanie się kradzieży mienia szkoły lub osób wymienionych w pkt 3,
  - 6) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad osobami wymienionymi w pkt 3,

- 7) przebywanie na terenie placówki lub internatu w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie a także rozprawianie alkoholu i narkotyków,
  - 8) dopuszczanie się fałszowania dokumentów lub ich celowe zniszczenie,
  - 9) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków przez młodocianego, które określone są w statucie.
3. Skreślenie młodocianego z listy doksztalających się w Centrum następuje w formie decyzji administracyjnej, od której przysługuje stronie prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Centrum poprzez dyrektora, który wydał decyzję.
4. Dyrektor ma obowiązek poinformować szkołę macierzystą młodocianego i rodziców o zastosowanej wobec niego karze.

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 44**

1. Centrum używa pieczęci urzędowej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego wykonaną przez Mennicę Państwową.
2. Centrum posiada pieczęcie własne z nazwą: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Centrum Kształcenia Zawodowego.

#### **§ 45**

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą działalności pedagogiczno – wychowawczej i administracyjnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Centrum i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Centrum, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności Centrum.
5. Dyrektor jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności Centrum.
7. Na podstawie niniejszego statutu oraz innych przepisów oświatowych mogą być opracowane szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.

#### **§ 46**

Przyjęty uchwałą nr 16 Rady Pedagogicznej z dnia 21.11.2019 r.