Centrum Kształcenia Zawodowego w Grudziądzu
ul. Czarnieckiego 5/7, 86–300 Grudziądz

STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W GRUDZIĄDZU

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego w Grudziądzu Nr 4/14/21_22

Rozdział 1. Nazwa i typ placówki

§ 1

Placówka nosi nazwę Centrum Kształcenia Zawodowego w Grudziądzu,

§ 2

Centrum Kształcenia Zawodowego w Grudziądzu zwane dalej Centrum jest publicznym centrum kształcenia zawodowego.

§ 3

Siedziba Centrum: Grudziądz, ul. Czarnieckiego 5/7.

§ 4

1. Organem prowadzącym Centrum jest Miasto Grudziądz.
2. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Centrum może tworzyć filie.
2. Filie Centrum tworzy, likwiduje i przekształca organ prowadzący na wniosek dyrektora Centrum.

Rozdział 2. Cele, zadania i działalność Centrum

§ 6

1. Celem nadrzędnym Centrum jest wspieranie rozwoju zawodowego młodzieży i dorosłych.
2. Cele wymienione w ust. 1 są realizowane poprzez:
    1) umożliwienie uzyskania umiejętności, kwalifikacji i tytułów zawodowych młodzieży i dorosłym,
    2) umożliwienie uzupełnienia i aktualizacji umiejętności i kwalifikacji zawodowych przez młodzież i osoby dorosłe,
    3) pomoc uczniom i słuchaczom Centrum w dostosowaniu się do wymogów rynku pracy,
    4) rozwój umiejętności przydatnych na rynku pracy.

§ 7

1. Do zadań Centrum należą:
    1) prowadzenie zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu, w tym modułowego programu nauczania dla danego zawodu,
    2) prowadzenie zajęć uzupełniających z zakresu praktycznej nauki zawodu dla młodocianych pracowników,
    3) organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych,
    4) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno dydaktycznych dla potrzeb prowadzonego kształcenia,
    5) przygotowywanie oferty prowadzonego kształcenia ustawicznego dostosowanej do potrzeb rynku pracy,
    6) współpraca w zakresie kształcenia ustawicznego z placówką o zasięgu ogólnokrajowym i innymi placówkami prowadzącymi kształcenie ustawiczne,
    7) realizowanie innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.
2. Centrum może:
    1) organizować i prowadzić egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe na zlecenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku,

2) organizować i prowadzić kształcenie ustawiczne umożliwiające spełnianie obowiązku nauki,
3) współpracować z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego,
4) współpracować z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach i pracodawcami w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników,
5) prowadzić kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych, kursów umiejętności zawodowych, kursów kompetencji ogólnych i innych kursów umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

3. Zadania wymienione w ust. 1 i 2 Centrum może realizować samodzielnie, bądź po zawarciu odpowiedniej umowy wspólnie z innymi podmiotami krajowymi lub zagranicznymi w szczególności z przedsiębiorstwami, pracodawcami, uczelniami, szkołami i placówkami, samorządami oraz organizacjami pracodawców i organizacjami pozarządowymi.
4. W celu realizacji zadań Centrum może za zgodą organu prowadzącego wchodzić w skład konsorcjów.
5. Realizując cele i zadania Centrum może prowadzić działalność usługową i produkcyjną.

Rozdział 3. Organy Centrum

§ 8

1. Organami Centrum są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna.
2. W Centrum tworzone są stanowiska kierownicze:
   1) Wicedyrektora odpowiedzialnego między innymi za prowadzenie nadzoru pedagogicznego, techniczno-organizacyjne zabezpieczenie procesu dydaktycznego, organizację pozaszkolnych form kształcenia, organizację egzaminów zawodowych, (kompetencje, uprawnienia, przydział zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa szczegółowy przydział obowiązków ustalony przez dyrektora Centrum),
   2) Kierownika gospodarczego odpowiedzialnego między innymi za prowadzenie całości spraw związanych z eksploatacją, remontami i modernizacją zespołu budynków Centrum, realizację zadań usługowych, nadzór nad stanem maszyn, urządzeń i narzędzi, prowadzenie ewidencji i inwentaryzowania majątku (kompetencje, uprawnienia, przydział zadań i odpowiedzialności kierownika gospodarczego określa szczegółowy przydział obowiązków ustalony przez dyrektora Centrum)
3. Warunki funkcjonowania Organów Centrum w ramach ich umocowań prawnych zapewnia Dyrektor Centrum.
4. Organy Centrum zobowiązane są do współpracy na rzecz realizacji celów i zadań Centrum.
5. Organy Centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na rzecz których Centrum wykonuje zadania.
6. Spory między organami Centrum rozstrzyga organ nadzorujący i/lub prowadzący w formie arbitrażu.

§ 9

1. Dyrektor kieruje działalnością Centrum realizując w szczególności następujące zadania:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami), stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez obiektywne działania prozdrowotne,
   2) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz szkołami, placówkami i podmiotami gospodarczymi na rzecz których Centrum wykonuje zadania statutowe,
   3) realizuje uchwały rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
   4) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,

5) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i realizuje go wraz z innymi osobami uprawnionymi,
6) dokumentuje czynności nadzoru pedagogicznego.
7) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
9) nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Centrum oraz wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy,
10) organizuje pracę w Centrum, opracowuje regulamin pracy, projekt arkusza organizacyjnego, plan urlopów itp.,
11) tworzy fundusz i opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
12) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników Centrum,
13) wykonuje zadania wynikające z prawa pracy,
14) opracowuje projekt planu finansowego Centrum,
15) właściwie gospodaruje mieniem placówki,
16) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.

2. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Powiatowym Urzędem Pracy oraz dyrektorami innych szkół zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia zawodowego, w których kształci Centrum.
3. Dyrektor zatwierdza w drodze zarządzenia wszystkie regulaminy i przepisy porządkowe opracowane przez osoby upoważnione bądź wskazane przez dyrektora.
4. Dyrektor dla realizacji celów statutowych Centrum za wiedza i zgodą organu prowadzącego może tworzyć konsorcja.
5. Dyrektor Centrum może w drodze decyzji podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Centrum skreślić w porozumieniu z dyrektorem właściwej szkoły ucznia (słuchacza) z listy uczących się w Centrum.
6. Dyrektor kieruje zespołem kierowniczym Centrum w skład którego wchodzą wicedyrektor i kierownik gospodarczy.
7. Zespół kierowniczy Centrum jest ciałem doradczym dyrektora i opiniuje w szczególności:
    1) organizację Centrum,
    2) krótko- i długoterminowe plany pracy Centrum,
    3) plan finansowy Centrum,
    4) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom Centrum odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    5) propozycje dyrektora Centrum przydziału pracownikom pedagogicznym stałych i dodatkowych zadań,
8. Zebrania zespołu kierowniczego są zwoływane doraźnie przez dyrektora i są protokołowane.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.
4. Rada wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania zespołów.
5. Rada Pedagogiczna powołuje ze swego składu następujące stałe zespoły problemowo-zadaniowe:
    1) Zespół ds. analizy wyników pracy Centrum do którego zadań w szczególności należy:
        a. realizacja zadań, zgodnie z przyjętym harmonogramem na dany rok szkolny,

b. opracowywanie raportów i wniosków z realizowanych zadań ujętych w planie nadzoru dyrektora Centrum,
c. analizowanie wyników nauczania, frekwencji uczniów na zajęciach, wyników egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
d. opracowywanie raportów i wniosków z przeprowadzonych analiz.

2) Zespół ds. rozwoju i promocji Centrum do którego zadań w szczególności należy:
a. opracowywanie planów szkoleń nauczycieli Centrum,
b. opracowywanie planów działań modernizacyjnych pracowni Centrum,
c. opracowywanie zapotrzebowań na pomoce narzędzia i materiały dla pracowni Centrum,
d. planowania i realizacja współpracy ze środowiskiem lokalnym,
e. planowanie i realizacja przedsięwzięć promujących działalność Centrum,

6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może występować z wnioskami o powołanie innych zespołów lub komisji stałych lub doraźnych.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników: klasyfikacji zajęć praktycznych, egzaminów, po zakończeniu rocznych (semestralnych) zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzenie planów pracy Centrum,
2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji zajęć praktycznych, egzaminów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum,
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy Centrum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych,
2) projekt planu finansowego Centrum,
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
5) propozycje Dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna Centrum przygotowuje projekt zmian w statucie i uchwala zmiany statutu.
12. Rada Pedagogiczna Centrum może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
13. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Centrum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Centrum.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin dotyczący jej działalności.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna Centrum mogą współdziałać i porozumiewać się z radami pedagogicznymi innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy w drodze odrębnego porozumienia.
18. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
1) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych i wychowawczych wynikających ze statutowych funkcji Centrum, doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,

2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołach i komisjach, do których zostali powołani,
3) realizowania podjętych uchwał i wniosków rady nawet wtedy, kiedy zgłaszali swoje zastrzeżenia,
4) składania sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań,
5) współtworzenia atmosfery zgodnego współżycia, koleżeństwa i życzliwości,
6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej Centrum,
7) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.

Rozdział 4. Nauczyciele i pracownicy Centrum

§ 11

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli, pracowników technicznych, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele Centrum prowadzą pracę pedagogiczną z uczniami (słuchaczami) w zakresie przydzielonych czynności i są odpowiedzialni za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo i higienę pracy ucznia (słuchacza).
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
    1) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    2) prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu pedagogicznego,
    3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów (słuchaczy), ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
    4) bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów (słuchaczy),
    5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
    6) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
    7) dbanie o warsztat pracy,
    8) czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów (słuchaczy) ustalonego porządku w procesie nauczania oraz bhp w trakcie zajęć,
    9) informowanie Dyrektora, Rady Pedagogicznej i rodziców uczniów (słuchaczy) o wynikach nauczania i wychowania..
5. Dyrektor Centrum powierza każdy zespół klasowy, lub grupę uczniów (słuchaczy) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu opiekunem.
6. Opiekun jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych pomiędzy uczniami oraz pomiędzy uczniami i nauczycielami lub pracownikami Centrum.
7. Opiekun w celu realizacji powierzonych mu zadań:
    1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich podopiecznych,
    2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego zespole korygując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów (słuchaczy), a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (szczególnie uzdolnieni, z trudnościami i niepowodzeniami),
    3) współpracuje z rodzicami uczniów poprzez między innymi:
        a. zapoznawanie ich z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi placówki,
        b. zaznajamianie z z Wewnętrznym systemem oceniania Centrum,
        c. informowanie o postępach w nauce i o zachowaniu podopiecznego,
        d. zapoznawanie z obowiązującym prawem oświatowym,
        e. współorganizowanie pomocy psychologicznej dla podopiecznych.

8. Pracownicy techniczni, administracyjni i obsługi wykonują swoją pracę w oparciu o regulamin pracy oraz uszczegółowione przydziały czynności będące załącznikami umowy o pracę.
9. Prawa i obowiązki pracowników technicznych, administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział 5. Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy

§ 12

1. Do Centrum kierowani są uczniowie (słuchacze) przez szkoły branżowe, ponadpodstawowe i policealne, podmioty gospodarcze i inne jednostki organizacyjne na podstawie indywidualnych umów zawieranych pomiędzy dyrektorami i kierownikami a dyrektorem Centrum.
2. Poprzez uczniów (słuchaczy) rozumie się również uczestników kursów organizowanych przez Centrum.

§ 13

1. Uczniowie (słuchacze) mają prawo do:
    1) opieki i bezpiecznych warunków pobytu w Centrum, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowania jego godności, życzliwego, podmiotowego traktowania,
    2) właściwie zorganizowanego i zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej oraz bhp procesu pedagogicznego,
    3) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
    4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz pomocy w nauce,
    5) składania skarg, wniosków i odwołań do dyrektora Centrum,
    6) składania dyrektorowi Centrum opinii w sprawach między innymi:
        a. programów nauczania, ich treści, celów i stawianych wymagań,
        b. organizacji zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
        c. zasad bhp w procesie nauczania.
2. Przywileje i prawa słuchaczy skierowanych do Centrum przez zakład pracy określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Uczniowie (słuchacze) mają obowiązek:
    1) systematycznego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych oraz wykonywania przewidzianych w planach i programach nauczania ćwiczeń, prac kontrolnych, itp.,
    2) opanowania materiału nauczania określonego programem,
    3) przestrzegania zarządzeń i zaleceń Dyrektora Centrum, przestrzegania regulaminów Centrum,
    4) poszanowania dobra społecznego, a w szczególności dbałości o mienie Centrum,
    5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć programowych oraz w czasie przebywania na terenie Centrum,
    6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników Centrum, a w szczególności:
        a. poszanowania wolności, godności osobistej drugiego człowieka,
        b. tolerancji wobec przekonań i poglądów innych ludzi,
        c. przeciwstawianie się brutalności i wulgarności,
    7) punktualnego rozpoczynania zajęć. Każde nieuzasadnione spóźnienie na zajęcia przekraczające 15 minut może skutkować niedopuszczeniem do wykonywania ćwiczeń i zadań.. Niedopuszczenie do wykonywania ćwiczeń i zadań, z punktu widzenia systemu oceniania, traktowane jest jak nieobecność nieusprawiedliwiona,

8) usprawiedliwiania swoich nieobecności na zajęciach w Centrum (nie dotyczy uczestników kursów) według następujących zasad:
    a. nieobecność usprawiedliwia opiekun klasy,
    b. wszystkie usprawiedliwienia mają formę pisemną i powinny być dostarczone opiekunowi w ciągu tygodnia od powrotu na zajęcia,
    c. jeżeli usprawiedliwienie nie zostanie dostarczone opiekunowi w ciągu tygodnia od powrotu na zajęcia, nieobecność traktowana jest jak nieusprawiedliwiona,
    d. usprawiedliwienie opatrzone powinno być podpisem rodzica/prawnego opiekuna i zawierać przyczynę nieobecności,
    e. pełnoletni uczniowie (słuchacze) mogą samodzielnie usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia,
9) uzyskiwania zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia na każdorazowe opuszczenie stanowiska pracy,
10) noszenia przy sobie legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie nauczycieli lub osób do tego uprawnionych.

§ 15

1. Uczeń (słuchacz) może być zwolniony z części lub całości zajęć wyłącznie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela zastępującego go.
2. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej prośby;
    1) rodzica/prawnego opiekuna ucznia,
    2) samego ucznia jeżeli jest pełnoletni,
    3) dyrektora lub wychowawcy szkoły macierzystej ucznia (słuchacza).

§ 16

1. Uczniowie (słuchacze) osiągający wyróżniające wyniki w nauce i prezentujący wzorową postawą mogą być nagradzani;
    1) pochwałą opiekuna,
    2) pochwałą dyrektora,
    3) dyplomem uznania,
    4) nagrodą rzeczową.

§ 17

1. Uczniowie (słuchacze) zachowujący się nagannie, nie przestrzegający postanowień statutu Centrum są karani;
    1) upomnieniem opiekuna,
    2) naganą opiekuna,
    3) naganą dyrektora,
    4) skreśleniem z listy uczniów (słuchaczy) Centrum.
2. Przy wymierzaniu kar stosuje się zasadę stopniowania z wyjątkiem przewinień szczególnie rażących.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia (słuchacza).
4. Bez względu na otrzymaną karę, w przypadku wyrządzenia szkody materialnej uczeń (słuchacz) lub jego rodzice/opiekunowie zobowiązani są do naprawienia tej szkody lub zadośćuczynienia.
5. Uczeń (słuchacz) podlega skreśleniu z listy uczniów (słuchaczy) Centrum w przypadku:
    1) nieklasyfikowania z powodów nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach obowiązkowych,
    2) skreślenia z listy uczniów (słuchaczy) w szkole macierzystej,
    3) rażącego naruszenia obowiązków ucznia i/lub zasad współżycia społecznego a w szczególności;

a. przebywania na terenie Centrum pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
b. posiadania i rozprowadzania środków odurzających oraz nakłanianie innych do ich użycia podczas pobytu w Centrum,
c. stosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych osób,
d. stosowania gróźb karalnych w stosunku do uczniów, nauczycieli bądź pracowników Centrum,
e. stosowania szantażu i/lub wymuszeń,

4) rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym umyślnego spowodowania zagrożenia życia i zdrowia uczniów (słuchaczy), nauczycieli, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Centrum,
5) dewastowania lub kradzieży mienia Centrum, mienia uczniów (słuchaczy), nauczycieli lub pracowników Centrum.

§ 18

1. Uczniowi (słuchaczowi) przysługuje prawo odwołania od nałożonej kary.
2. Obowiązuje następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
   1) na piśmie do dyrektora Centrum, w ciągu trzech dni, w przypadku upomnienia lub nagany udzielonego przez opiekuna,
   2) na piśmie do organu nadzorującego;
      a. w terminie trzech dni, w przypadku nagany udzielonej przez dyrektora Centrum,
      b. w terminie czternastu dni w przypadku decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy Centrum.
3. Wniesienie odwołania w ustalonym terminie wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu rozstrzygnięcia przez organ odwoławczy.

§ 19

1. W każdym przypadku, kiedy uczeń (słuchacz) stwierdzi że zostały w Centrum naruszone jego prawa może:
   1) wystąpić z ustnym zażaleniem do opiekuna lub przewodniczącego Zespołu Wychowawczego,
   2) złożyć na piśmie skargę do dyrektora Centrum.
2. Prawo złożenia skargi na piśmie przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia (słuchacza).
3. Dyrektor Centrum rozpatruje skargę i podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od dnia jej złożenia.
4. Od decyzji dyrektora Centrum przysługuje uczniowi (słuchaczowi) lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania do Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji.
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od daty jego złożenia.
6. Od decyzji Rady Pedagogicznej uczniowi (słuchaczowi) lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 20

1. Na terenie Centrum obowiązuje bezwzględny zakaz używania przez uczniów (słuchaczy) telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer, odtwarzaczy itp. urządzeń. Korzystanie z telefonów komórkowych dopuszcza się tylko dla potrzeb uzasadnionego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia przez uczniów (słuchaczy) na teren Centrum narzędzi, przyrządów i jakichkolwiek materiałów bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Centrum nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przedmioty osobiste, pieniądze, okrycia wierzchnie pozostawione przez ucznia (słuchacza) bez opieki.

4. Centrum nie odpowiada za rzeczy pozostawione w kieszeniach okrycia wierzchniego oddanego przez ucznia (słuchacza) do szatni.

Rozdział 6. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy

§ 21

1. Rekrutacja uczniów (słuchaczy) odbywa się na podstawie podpisanych umów, porozumień ze szkołami i placówkami.
2. Rekrutacja uczestników kursów i szkoleń prowadzonych w formach pozaszkolnych odbywa się na podstawie zgłoszeń i zleceń jednostek organizacyjnych, podmiotów gospodarczych oraz osób fizycznych.

Rozdział 7. Organizacja Centrum

§ 22

1. Centrum funkcjonuje przez 5 dni w tygodniu, w dniach nauki szkolnej w godz. od 7^{00} do 21^{00}.
2. W uzasadnionych przypadkach praca Centrum może odbywać się w soboty.

§ 23

1. W Centrum mogą być tworzone pracownie, laboratoria, warsztaty, magazyny i inne jednostki organizacyjne.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest pracownia.
3. Zakres działania pracowni określają regulaminy pracowni.
4. W strukturze organizacyjnej Centrum występują następujące pracownie:
    1) Pracownia diagnostyki i napraw pojazdów samochodowych,
    2) Pracownia kontroli pojazdów,
    3) Pracownia elektrotechniki i mechatroniki samochodowej,
    4) Pracownia obróbki mechanicznej,
    5) Pracownia podstaw elektrotechniki ,elektroniki i pomiarów elektrycznych,
    6) Pracownia instalacji, maszyn i napędów elektrycznych,
    7) Pracownia obróbki ręcznej, remontu i montażu maszyn i urządzeń ,
    8) Pracownia spawalnictwa i obróbki cieplnej,
    9) Pracownia metrologii,
    10) Pracownia komputerowego wspomagania projektowania CAD/CAM,
    11) Pracownia informatyczna i językowa.
5. Pracownią kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel opiekun pracowni.

§ 24

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej Centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach.
2. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w zakładach pracy na podstawie zawartych umów.
3. Zajęcia praktyczne są prowadzone w grupach złożonych z uczniów (słuchaczy) realizujących określony program nauczania.
4. Liczbę uczniów (słuchaczy) w grupie ustala dyrektor Centrum, uwzględniając w szczególności:
    1) możliwość realizacji programu nauczania dla danego zawodu,
    2) specyfikę nauczanego zawodu,
    3) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
    4) warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
5. Jednostka zajęć praktycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć praktycznych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć.

6. Zajęcia praktyczne odbywają się na zmiany. Pierwsza zmiana trwa od godziny 7^{00} do godziny 12^{45}, druga zmiana od godziny 12^{45} do godziny 19^{00}
7. Obowiązują 15 minutowe przerwy w zajęciach. Na pierwszej zmianie przerwa rozpoczyna się o godzinie 10^{15}, na drugiej zmianie o godzinie 14^{15}.
8. Organizację zajęć w roku szkolnym dla danego zespołu klasowego/grupy określa plan zajęć, który zawiera między innymi:
    1) przydział uczniów(słuchaczy) do grup realizujących określone hasła programowe na działach programowych,
    2) kalendarz przejść uczniów(słuchaczy) przez działy programowe,
    3) podział zajęć na zmiany,
    4) przydział nauczycieli do działów programowych,
    5) przydział godzin na realizację poszczególnych działów tematycznych.
9. Realizacja planu zajęć w danym roku szkolnym odnotowywana jest w dzienniku zajęć.
10. Realizację zajęć praktycznych na danej zmianie koordynuje Kierownik zmiany.
11. Funkcję Kierownika zmiany na danej zmianie pełni członek Zespołu Kierowniczego Centrum zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora harmonogramem. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć funkcję Kierownika zmiany nauczycielowi.
12. Kierownik zmiany odpowiada za:
    1) zabezpieczenie organizacyjne i techniczne realizacji planów zajęć,
    2) organizację zajęć zastępczych dla grup uczniów (słuchaczy) w przypadkach niespodziewanych nieobecności nauczycieli.
13. Na terenie Centrum mogą przebywać tylko uczniowie którzy zgodnie z planem zajęć w danym dniu, na danej zmianie mają zajęcia praktyczne.
14. Uczniowie (słuchacze) realizujący zajęcia praktyczne w zakładach pracy podlegają dodatkowo przepisom porządkowym i regulaminom obowiązującym w tych zakładach.
15. Centrum może organizować i prowadzić zajęcia teoretyczne w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
16. Centrum organizuje dla uczniów/słuchaczy zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum, opracowany przez dyrektora Centrum, z uwzględnieniem planów nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Centrum zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor Centrum może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami, a w szczególności dotyczącą:
    1) przebiegu nauczania,
    2) rekrutacji i ewidencjonowania uczniów (słuchaczy),

3) oceniania i klasyfikowania uczniów (słuchaczy),
4) przeprowadzenia egzaminów,
5) wydawania zaświadczeń i dyplomów uzyskania tytułu zawodowego,
6) działalności administracyjno-gospodarczej i finansowej.

2. Zasady gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.

Rozdział 8. Wewnętrzny system oceniania

§ 27

Wewnętrzny system oceniania Centrum nie obejmuje słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i kursów innych.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.
2. Ocenianie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych programem zajęć odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów szkól publicznych.
3. Wewnętrzny system oceniania Centrum obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
   4) organizowanie zajęć umożliwiających uzupełnienie programu nauczania,
   5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów.
   6) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych,
   7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
   8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 28

1. Cele oceniania:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Przedmiot oceniania:
   1) wiedza ogólnokształcąca i zawodowa wynikająca z programów nauczania, podstaw programowych i standardów wymagań egzaminacyjnych dla zawodu,
   2) umiejętność praktycznego wykorzystania i zastosowania zdobytej wiedzy,
   3) umiejętności planowania czynności związanych z wykonywaniem zadania i organizacji stanowiska pracy,
   4) umiejętność doboru odpowiednich metod pracy przy wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów,
   5) umiejętność wykonywania zadania z zachowaniem przepisów i zasad bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
   6) aktywność na zajęciach,

7) umiejętność pracy w zespole,
8) kreatywność, pomysłowość, zmysł organizacyjny.

§ 29

1. Ocena jest jawna, obiektywna i sprawiedliwa. Towarzyszy jej uzasadnienie, uświadamiające uczniowi jego mocne i słabe strony.
2. Bieżące ocenianie osiągnięć ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych przeprowadzają nauczyciele prowadzący te zajęcia zgodnie z przydziałem na dany rok szkolny.
3. Oceny śródroczne, roczne uczniów ustalają wspólnie nauczyciele prowadzący z nimi zajęcia z danego przedmiotu. Rada pedagogiczna zatwierdza, a opiekun zespołu klasowego/grupy wpisuje je na zbiorowej karcie ocen z danego przedmiotu dla całego zespoły klasowego/grupy. Karty ocen z pieczątką nagłówkową i podpisem dyrektora Centrum przekazywane są do szkoły macierzystej.
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6, (cel)
   2) stopień bardzo dobry – 5, (bdb)
   3) stopień dobry – 4, (db)
   4) stopień dostateczny – 3, (dst)
   5) stopień dopuszczający – 2, (dop)
   6) stopień niedostateczny – 1. (ndst)
5. Obowiązują następujące, ogólne kryteria stopni z zajęć edukacyjnych:
   1) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń (słuchacz), który:
      a. nie przestrzega przepisów bhp,
      b. nie potrafi zaplanować czynności związanych z wykonywanym zadaniem,
      c. nie potrafi wyposażyć stanowiska pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania,
      d. nie potrafi wykonać zaplanowanych przy pomocy nauczyciela czynności,
      e. nie potrafi zaprezentować efektów pracy nawet przy pomocy nauczyciela.
   2) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń (słuchacz), który:
      a. przestrzega przepisów bhp,
      b. potrafi zaplanować czynności związane z wykonywanym zadaniem przy stałej pomocy nauczyciela,
      c. potrafi wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania, przy stałej pomocy nauczyciela,
      d. wykonuje zaplanowane czynności przy stałej pomocy nauczyciela,
      e. nie potrafi zaprezentować efektów swojej pracy nawet przy pomocy nauczyciela.
   3) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń (słuchacz), który:
      a. przestrzega przepisów bhp,
      b. potrafi zaplanować czynności związane z wykonywanym zadaniem przy częstej pomocy nauczyciela,
      c. potrafi wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania, przy częstej pomocy nauczyciela,
      d. wykonuje zaplanowane czynności przy częstej pomocy nauczyciela,
      e. potrafi zaprezentować efekty swojej pracy przy pomocy nauczyciela,
   4) Stopień dobry otrzymuje uczeń (słuchacz), który:
      a. przestrzega przepisów bhp,
      b. potrafi zaplanować czynności związane z wykonywanym zadaniem przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
      c. potrafi wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania, przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
      d. wykonuje zaplanowane czynności przy niewielkiej pomocy nauczyciela,

e. potrafi zaprezentować efekty swojej pracy oraz poprawnie analizuje realizację zadania i wyciąga wnioski, z niewielką pomocą nauczyciela.

5) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń (słuchacz), który:
   a. przestrzega przepisów bhp,
   b. potrafi samodzielnie zaplanować czynności związane z wykonywanym zadaniem,
   c. potrafi samodzielnie zorganizować stanowisko pracy,
   d. wykonuje samodzielnie zaplanowane czynności,
   e. potrafi zaprezentować efekty swojej pracy, poprawnie analizuje realizację zadania i trafnie wyciąga wnioski.
6) Stopień celujący otrzymuje uczeń (słuchacz), który:
   a. przestrzega przepisów bhp,
   b. posiada wiedzę wykraczającą poza poziom programu nauczania, planuje nietypowe rozwiązania zadań,
   c. potrafi wzorowo zorganizować stanowisko pracy,
   d. wykonuje samodzielnie zaplanowane czynności i wzorowo przestrzega realizacji procesu technologicznego,
   e. wzorowo prezentuje efekty swojej pracy, analizuje realizację zadania i trafnie wyciąga wnioski.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są do:
   1) określenia wymagań edukacyjnych (oczekiwanych osiągnięć uczniów) wynikających z realizowanego programu nauczania, opracowania na podstawie ogólnych kryteriów oceny osiągnięć ucznia, szczegółowych kryteriów oceniania stosowanych przy ustalaniu oceny zajęć.
   2) określenia sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.

§ 31

1. Klasyfikację śródroczną, roczną przeprowadza się w terminach ustalonych ze szkołami, kierującymi uczniów na zajęcia edukacyjne do Centrum, zgodnie z ich organizacją roku szkolnego.
2. Jeżeli szkoła macierzysta nie ustanowi inaczej, na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną opiekun oddziału informuje ucznia oraz jego szkołę o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Karty ocen przewidywanych przekazywane są drogą faksową, mailową lub pocztą.

§ 32

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w kształceniu praktycznym o jeden stopień jeżeli:
   1) jego frekwencja na wszystkich zajęciach jest nie niższa 85 %, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,

2) przynajmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa lub wyższa od oceny o którą się ubiega.

1. Uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na stopień celujący.
2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do opiekuna zespołu klasowego/grupy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych/rocznych.
3. Uczeń spełniający warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia sprawdzianu w formie zadania praktycznego, obejmującego zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
4. Informacja o wyniku sprawdzianu zamieszczana jest przez nauczyciela opiekuna w dzienniku.

§ 33

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Centrum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć praktycznych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Centrum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor Centrum lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel - opiekun który ustalił ocenę,
   3) dwóch nauczycieli Centrum lub innej placówki prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Centrum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej placówce następuje w porozumieniu z dyrektorem tej placówki.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji,
   2) termin sprawdzianu,
   3) zadania sprawdzające,
   4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 34

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy na swój wniosek po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej szkoły, która skierowała ucznia na zajęcia praktyczne do Centrum.
2. Termin egzaminu poprawkowego, który ma formę zadań praktycznych, wyznacza dyrektor Centrum w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Centrum. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor Centrum albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel - opiekun który ustalił ocenę– jako egzaminujący,
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji,
    2) termin egzaminu,
    3) zadanie egzaminacyjne,
    4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Centrum, nie później jednak niż do końca września.

§ 35

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć praktycznych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
2. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności z zajęć praktycznych, Centrum organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Centrum organizuje egzamin klasyfikacyjny na wniosek rady pedagogicznej macierzystej szkoły ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest przed ostatnim posiedzeniem rady pedagogicznej w danym roku szkolnym/semestrze, nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Centrum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Egzamin klasyfikacyjny który ma formę zadania praktycznego przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. W egzaminie mogą uczestniczyć – jako obserwatorzy – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły macierzystej.
9. Uczeń, któremu ustalono w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 36

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności placówki,
    3) dbałość o honor i tradycje placówki,
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    6) godne, kulturalne zachowanie się w placówce i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania ustala opiekun klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w tej klasie, według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Obowiązują następujące ogólne kryteria stopni oceny zachowania;
   1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który miedzy innymi;
      a. wzorowo wywiązuje się z obowiązków,
      b. rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
      c. odznacza się wysoką kulturą osobistą w placówce i poza nią,
      d. zasługuje na zaufanie nauczycieli i kolegów,
      e. nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na zajęcia.
   2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a. z zaangażowaniem wypełnia swoje obowiązki,
      b. nie sprawia kłopotów wychowawczych,
      c. z kulturą i szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników i kolegów,
      d. dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
      e. nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na zajęcia.
   3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a. ma pozytywny stosunek do swoich obowiązków,
      b. nie sprawia większych kłopotów wychowawczych,
      c. kulturalnie odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników,
      d. dba o bezpieczeństwo i higienę osobistą,
      e. ma pojedyncze spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione w ciągu semestru.
   4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
      a. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków,
      b. ma świadomość popełnionych przewinień i stara się poprawić,
      c. poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników i rówieśników,
      d. przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny,
      e. sporadycznie spóźnia się na zajęcia i nie usprawiedliwia nieobecności.
   5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
      a. uchybia istotnym wymaganiom zawartym w statucie placówki,
      b. sprawia kłopoty wychowawcze,
      c. lekceważy nauczycieli i innych pracowników placówki, jest niekulturalny i nietaktowny w stosunku do rówieśników,
      d. nie dba o higienę osobistą, lekceważy bezpieczeństwo,
      e. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia i często spóźnia się na zajęcia.
   6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
      a. nagminnie łamie postanowienia Statutu Centrum uchybia, a stosowane wobec niego środki dyscyplinujące nie dają pozytywnych rezultatów,
      b. pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki,
      c. stosuje przemoc, dopuszcza się kradzieży, oszustw i innych czynów karalnych prawem, niszczy mienie Centrum i prywatne,
      d. jest wulgarny w słowach i czynach,
      e. często spóźnia się na zajęcia, ma dużą liczbę opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin zajęć.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych,
5. Ocena zachowania ustalona przez nauczyciela-opiekuna przekazywana jest wychowawcy klasowemu szkoły macierzystej ucznia na piśmie i stanowi propozycję do uwzględnienia przy wystawianiu oceny śródrocznej (rocznej) zachowania.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 37

Centrum jest jednostką budżetową.

§ 38

1. Formy współpracy Rady Pedagogicznej Centrum z dyrektorami i radami pedagogicznymi szkół oraz pracodawcami, zwłaszcza w zakresie wypełniania zadań wychowawczo-opiekuńczych w stosunku do uczniów i młodocianych pracowników zakładów pracy, ustalane są w oparciu o pisemne porozumienie. Treści porozumienia powinny uwzględniać prawa, obowiązki i kompetencje porozumiewających się stron i ich organów statutowych.
2. W ramach zawieranych porozumień Centrum zobowiązane jest między innymi do:
    1) zapewnienia stanowisk szkoleniowych wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy,
    2) zapewnienia środków ochrony indywidualnej przysługujących na danym stanowisku pracy pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami,
    3) zapewnienia dostępu do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych,
    4) zapoznania uczniów z postanowieniami własnego Statutu i regulaminów pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
    5) sporządzania w razie wypadku dokumentacji powypadkowej,
    6) współpracy w realizacji postanowień szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego,
    7) przekazywania informacji na temat frekwencji i wyników nauczania,
    8) współpracy w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowanej do uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 39

Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Statutu Centrum Kształcenia Zawodowego w Grudziądzu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.
Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze do ustawy.