Uchwała Nr X/ 53 / 2015
Rady Powiatu w Wałczu
z dnia 8 września 2015 r.

w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Nr 2 w Wałczu, rozwiązania Zespołu Szkół Nr 3 im. I Armii Wojska Polskiego w Wałczu oraz utworzenia zespołu pod nazwą Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013r. poz.595, poz.645; z 2014r. poz.379, poz.1072; z 2015r. poz.871) oraz art. 5c pkt 1 w związku z art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust. 3 i 5, art. 62a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz.2572, Nr 273 poz.2703, Nr 281 poz.2781; z 2005r. Nr 17 poz.141, Nr 94 poz.788, Nr 122 poz.1020, Nr 131 poz.1091, Nr 167 poz.1400, Nr 249 poz.2104; z 2006r. Nr 144 poz.1043, Nr 208 poz.1532, Nr 227 poz.1658; z 2007r. Nr 42 poz.273, Nr 80 poz.542, Nr 115 poz.791, Nr 120 poz.818, Nr 180 poz.1280, Nr 181 poz.1292; z 2008r. Nr 70 poz.416, Nr 145 poz.917, Nr 216 poz.1370; z 2009r. Nr 6 poz.33, Nr 31 poz.206, Nr 56 poz.458, Nr 157 poz.1241, Nr 219 poz.1705; z 2010r. Nr 44 poz.250, Nr 54 poz.320, Nr 127 poz.857, Nr 148 poz.991; z 2011r. Nr 106 poz.622, Nr 112 poz.654, Nr 139 poz.814, Nr 149 poz.887, Nr 205 poz.1206; z 2012r. poz.941, poz.979; z 2013r. poz.87, poz.827, poz.1191, poz.1265, poz.1317, poz.1650; z 2014r. poz.7, poz.290, poz.538, poz.598, poz.642, poz.811, poz.1146, poz.1877; z 2015r. poz. 357) oraz art. 13 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2011r. Nr 205 poz.1206; z 2012r. poz.941, poz.979) i art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.885, poz.938, poz.1646; z 2014r. poz.379, poz.911, poz.1146, poz.1626, poz.1877; z 2015r. poz.238, poz.532) -

Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 31 grudnia 2015 r. rozwiązuje się Zespół Szkół Nr 2 w Wałczu, z siedzibą przy ul. Budowlanych 4 w Wałczu, w którego skład wchodzą:

1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu;
2) Technikum Zawodowe nr 1 im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu;
3) III Liceum Ogólnokształcące im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu.

2. Z dniem 31 grudnia 2015 r. rozwiązuje się Zespół Szkół Nr 3 im. I Armii Wojska Polskiego w Wałczu, z siedzibą przy ul. Bankowej 13 w Wałczu, w którego skład wchodzą:

1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Wałczu z internatem;
2) Technikum Zawodowe nr 2 w Wałczu;
3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Wałczu;
4) Szkolne Schronisko Młodzieżowe.

§ 2. 1. Z dniem 1 stycznia 2016 r. łączy się szkoły i placówki oświatowe pozostałe po rozwiązaniu Zespołów, o których mowa w § 1, w zespół pod nazwą Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu, z siedzibą przy ul. Bankowej 13 oraz ul. Budowlanych 4 w Wałczu, w skład którego wejdą:

1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu przy ul. Budowlanych 4;

2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Wałczu z internatem przy ul. Bankowej 13;
3) Technikum Zawodowe nr 1 im. Profesora Wiktora Zina przy ul. Budowlanych 4;
4) Technikum Zawodowe nr 2 w Wałczu przy ul. Bankowej 13;
5) III Liceum Ogólnokształcące im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu przy ul. Budowlanych 4;
6) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Wałczu przy ul. Bankowej 13;
7) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Wałczu przy Alei Zdobywców Wału Pomorskiego 90.

2. Powiatowemu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu nadaje się akt założycielski w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 i statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Pracownicy rozwiązanych Zespołów, o których mowa w § 1, stają się z dniem 1 stycznia 2016 r. pracownikami nowo utworzonego zespołu pod nazwą Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu.

§ 4. Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu przejmuje wszystkie należności i zobowiązania oraz dokumentację łączonych jednostek.

§ 5. Mienie pozostałe po rozwiązaniu Zespołów, o których mowa w § 1, staje się mieniem zespołu pod nazwą Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Wałczu.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu

Bogdan Białas

Załącznik Nr 1 do uchwały
Nr X/53/2015
Rady Powiatu w Wałczu
z dnia 8. września 2015 r.

Akt założycielski

Na podstawie art. 62a oraz art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze. zm.)

Z dniem 1 stycznia 2016 r. nadaje się akt założycielski zespołowi o nazwie:

Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu

z siedzibą przy ul. Bankowej 13 oraz ul. Budowlanych 4 w Wałczu, w skład którego wchodzą szkoły i placówki:

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu z siedzibą przy ul. Budowlanych 4.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Wałczu z internatem z siedzibą przy ul. Bankowej 13.
3. Technikum Zawodowe nr 1 im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu z siedzibą przy ul. Budowlanych 4.
4. Technikum Zawodowe nr 2 w Wałczu z siedzibą przy ul. Bankowej 13.
5. III Liceum Ogólnokształcące im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu z siedzibą przy ul. Budowlanych 4.
6. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Wałczu z siedzibą przy ul. Bankowej 13.
7. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Wałczu przy Alei Zdobywców Wału Pomorskiego 90.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr X/53/2015
Rady Powiatu w Wałczu z dnia 8 września 2015 r.

STATUT
POWIATOWEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W WAŁCZU

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu, zwany dalej „Centrum" jest zespołem publicznych szkół i placówek oświatowych.

2. W skład Centrum wchodzą:
   1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu przy ul. Budowlanych 4;
   2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Wałczu z internatem przy ul. Bankowej 13;
   3) Technikum Zawodowe nr 1 im. Profesora Wiktora Zina przy ul. Budowlanych 4;
   4) Technikum Zawodowe nr 2 w Wałczu przy ul. Bankowej 13;
   5) III Liceum Ogólnokształcące im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu przy ul. Budowlanych 4;
   6) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Wałczu przy ul. Bankowej 13;
   7) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Wałczu przy Alei Zdobywców Wału Pomorskiego 90.

3. Siedziba Centrum znajduje się w Wałczu przy ul. Bankowej 13 oraz przy ul. Budowlanych 4.

4. Centrum mieści się w budynkach w Wałczu
   1) przy ul. Bankowej 13;
   2) przy ul. Budowlanych 4;
   3) przy Alei Zdobywców Wału Pomorskiego 90.

§ 2

1. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Wałecki.

2. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 3

Postanowienia Statutu Centrum są wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Centrum, o ile nie zastrzeżono inaczej.

§ 4

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu kształci w następujących zawodach budowlanych:
   1) elektryk,
   2) elektromechanik,
   3) murarz-tynkarz,
   4) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
   5) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych,
   6) zdun,
   7) dekarz,
   8) cieśla.

2. Okres nauczania w szkole, o której w ust. 1, trwa 3 lata.

3. Ukończenie szkoły, o której mowa w ust. 1, umożliwia złożenie egzaminu czeladniczego przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej, a po potwierdzeniu kolejnych kwalifikacji i uzyskaniu wykształcenia średniego uzyskanie tytułu technika.

§ 5

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Wałczu kształci w następujących zawodach:
   1) sprzedawca,
   2) mechanik pojazdów samochodowych,
   3) ślusarz,
   4) mechanik - monter maszyn i urządzeń,
   5) operator obrabiarek skrawających,
   6) monter mechatronik,
   7) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
   8) cukiernik,
   9) piekarz,
   10) wędliniarz,
   11) stolarz,
   12) tapicer,
   13) kucharz,
   14) fryzjer.

2. Praktyczną naukę zawodu uczniowie szkoły, o której mowa w ust. 1, pobierają:

   a) w warsztatach szkolnych,

   b) u pracodawców, na podstawie zawartej umowy o pracę.

3. Okres nauczania w szkole, o której w ust. 1, trwa 3 lata.

4. Uczniowie szkoły, o której mowa w ust. 1, którzy nawiązali umowę z zakładami rzemieślniczymi i mają ją zarejestrowaną w Cechu Rzemiosł Różnych, zdają egzaminy czeladnicze poza szkołą. Pozostali uczniowie tej szkoły zdają egzaminy z przygotowania zawodowego przygotowane przez Okręgową Komisję Edukacyjną w Poznaniu.

5. W klasach wielozawodowych kształcenie z teoretycznych przedmiotów zawodowych odbywa się na kursach dokształcania zawodowego.

6. W szkole, o której mowa w ust. 1, kształcenie z teoretycznych przedmiotów zawodowych odbywa się na kursach dokształcania zawodowego.

§ 6

Kształcenie w innych zawodach niż wymienione w § 4 ust. 1 oraz § 5 ust. 1 może zostać utworzone w miarę zapotrzebowania społecznego w specjalnościach objętych nomenklaturą zawodu, po uzgodnieniu z Powiatową Radą Zatrudnienia, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym.

§ 7

1. Technikum Zawodowe nr 1 im. Profesora Wiktora Zina kształci w następujących zawodach:

   1) technik architektury krajobrazu,

   2) technik budownictwa,

   3) technik drogownictwa,

   4) technik inżynierii środowiska i melioracji,

   5) technik logistyk,

   6) technik renowacji elementów architektury,

   7) technik urządzeń sanitarnych.

2. Wszyscy uczniowie szkoły, o której mowa w ust. 1, niezależnie od zawodu realizują w zakresie rozszerzonym przedmiot matematyka oraz jeden przedmiot do wyboru z następujących: historia sztuki, geografia, fizyka, biologia, chemia.

3. Okres nauczania w szkole, o której w ust. 1, trwa 4 lata.

4. Ukończenie szkoły, o której mowa w ust. 1, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 8

1. Technikum Zawodowe nr 2 kształci w następujących zawodach:
   1) technik handlowiec,
   2) technik mechatronik,
   3) technik pojazdów samochodowych,
   4) technik usług fryzjerskich,
   5) technik organizacji reklamy.

2. Okres nauczania w szkole, o której w ust. 1, trwa 4 lata.

3. Ukończenie szkoły, o której mowa w ust. 1, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 9

1. III Liceum Ogólnokształcące im. Profesora Wiktora Zina kształci w następujących klasach:
   1) klasa wojskowa z rozszerzonym zakresem nauczania od dwóch do czterech przedmiotów do wyboru z następujących: matematyka, język angielski, język niemiecki, wiedza o społeczeństwie, biologia, geografia, fizyka, chemia,
   2) klasa sportowa z rozszerzonym zakresem nauczania od dwóch do czterech przedmiotów do wyboru z następujących: matematyka, język angielski, język niemiecki, wiedza o społeczeństwie, biologia, geografia, fizyka, chemia.

2. Okres nauczania w szkole, o której w ust. 1, trwa 3 lata.

3. Ukończenie szkoły, o której mowa w ust. 1, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 10

1. Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych prowadzi kształcenie dla słuchaczy, którzy ukończyli zasadniczą szkołę zawodową.

2. Okres nauczania w szkole, o której mowa w ust. 1, trwa 2 lub 3 lata.

3. Ukończenie szkoły, o której mowa w ust. 1, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 11

1. Przy Centrum istnieje internat jako placówka opiekuńczo - wychowawcza dla dziewcząt i chłopców- uczniów Szkoły wszystkich typów kształcenia.

2. Szczegółowe cele i zadania internatu, w szczególności w zakresie opieki wychowawczej, pomocy wychowankom w nauce i rozwijaniu ich zainteresowań, oraz sposób wykonywania tych zadań, a także formy współpracy internatu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków oraz ze Szkołą, określa *Regulamin internatu.*

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 12

Centrum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, programu wychowawczego oraz programu profilaktyki, a w szczególności:

1) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania określonego zawodu;
2) prowadzenie edukacji młodzieży i dorosłych;
3) prowadzenie kursów kwalifikacyjnych;
4) prowadzenie kursów w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów klas wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych;
5) prowadzenie działań w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;
6) prowadzenie zajęć praktycznych dla innych jednostek oświatowych zgodnie z zawartymi umowami;
7) współpraca z pracodawcami i organizacjami pracodawców,
8) wdrażanie uczniów i słuchaczy do samodzielnego i systematycznego podnoszenia wiedzy dla osiągnięcia określonych celów i zaspokojenia ambicjonalnej sfery ucznia;
9) pogłębianie poczucia obowiązku i dyscypliny pracy, rozwijanie samorządnych form działalności młodzieży,
10) umożliwianie absolwentom dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz kształtowania ścieżki kariery zawodowej;
11) zapewnianie uczniom pełnego rozwoju umysłowego i psychofizycznego przy poszanowaniu ich godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
12) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwowej w duchu dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
13) rozwijanie u młodzieży prozdrowotnego i proekologicznego trybu życia;

14) zapewnianie uczniom opieki pedagogicznej, psychologicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

15) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13

1. Cele i zadania, o których mowa w § 12 Centrum osiąga, podejmując działania dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej we współdziałaniu z rodzicami.

2. W Centrum prowadzona jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

3. Pomoc udzielana jest także rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 14

1. Centrum wykonuje zadania opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając potrzeby środowiskowe, przestrzegając jednocześnie przepisów bezpieczeństwa i higieny. Zadania te realizuje, kierując się następującymi zasadami:

   1) opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele;

   2) podczas praktycznej nauki zawodu opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie wyznaczeni przez szkołę lub zakład pracy, w którym jest realizowany program;

   3) podczas organizowanych uroczystości szkolnych młodzież znajduje się pod opieką nauczycieli.

2. Każdy nauczyciel, zgodnie z ramowym rozkładem zajęć w danym dniu, jest zobowiązany do opieki nad młodzieżą przebywającą w szkole. Do jego obowiązków należy również pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych:

   1) z tej formy opieki (pełnienie dyżurów) mogą być zwolnieni niektórzy nauczyciele ze względu na charakter prowadzonych zajęć wymagających ciągłej opieki (nauczyciele wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu) oraz na podstawie odrębnych przepisów chroniących pracownika;

   2) Centrum realizuje tyle dyżurów, ile jest potrzebnych dla zapewnienia pełnej opieki wychowawczej na podstawie opracowanego planu dyżurów.

§ 15

1. Dyrektor Centrum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli

uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.

3. Nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy w jednej klasie, w wyjątkowych sytuacjach w dwóch klasach.

4. Zmiana wychowawcy w ciągu roku szkolnego może nastąpić w przypadkach rażących zaniedbań ze strony wychowawcy bądź utraty zaufania wśród młodzieży. Z pisemnym wnioskiem, popartym większością podpisów rodziców (opiekunów prawnych) danego oddziału, występuje Rada Rodziców do Dyrektora Centrum, który w okresie 14 dni zobowiązany jest zwołać zebranie rodziców tego oddziału. W zebraniu obowiązkowo uczestniczy co najmniej 2/3 rodziców, Dyrektor Centrum i wychowawca klasy. Celem zebrania jest wysłuchanie opinii zainteresowanych stron i ustalenie wniosków. Zebranie nie może zakończyć się uchwałą o zmianie wychowawcy. Decyzja zapada po upływie kolejnych 30 dni większością 2/3 głosów w tajnym głosowaniu.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY CENTRUM

§ 16

Organami Centrum są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 17

Do dnia 31 sierpnia 2016 r. w Centrum funkcjonują dwie Rady Pedagogiczne, Rady Rodziców oraz Samorządy Uczniowskie odrębne dla szkół mających siedzibę:

1) przy ul. Bankowej 13 w Wałczu;

2) przy ul. Budowlanych 4 w Wałczu.

§ 18

1. Dyrektor Centrum zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, gwarantując każdemu z tych organów możliwości swobodnego działania w ramach określonych ustawą i regulaminami. Umożliwia poszukiwanie rozwiązań w sytuacjach

konfliktowych w ramach kompetencji poszczególnych organów.

2. W Centrum utworzone są stanowiska kierownicze – wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego, kierownika warsztatów szkolnych oraz kierownika internatu.

3. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych stanowisk, o których mowa w ust. 2, określa Dyrektor Centrum.

4. Wicedyrektora powołuje się przy minimum 12 oddziałach w Centrum.

5. Powierzenia tych funkcji i odwołania z nich dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Centrum i Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor kieruje pracą szkoły przy pomocy wicedyrektora zgodnie z ustalonym zakresem czynności.

7. W czasie, gdy Dyrektor Centrum nie może pełnić swoich obowiązków, jego kompetencje i zadania przejmuje wicedyrektor.

§ 19

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Centrum, a w szczególności:
   1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, tworzenie właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
   2) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań Centrum i wprowadzanie nowych profili i zawodów kształcenia;
   3) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy Centrum, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z ich realizacji;
   4) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły Radzie Rodziców;
   5) ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   6) przedkładanie Radzie Rodziców, a następnie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   7) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   8) opracowanie i realizowanie planu finansowego Centrum, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej, oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
   9) przydzielanie nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną zakresu prac i zajęć, o których mowa w artykule 41 ust. 2 Karty Nauczyciela;

10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;

11) współpraca z Samorządem Uczniowskim;

12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

13) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkół;

14) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań np.: dokształcanie;

15) realizacja zadań związanych z oceną pracy nauczycieli rozpoczynających pracę na podstawie odrębnych przepisów;

16) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;

17) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;

18) współpraca z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,

b) ustalanie:

- zasad i kryteriów przydzielania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli,
- regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- planu urlopów pracowników Centrum, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,

19) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;

20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;

21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkół ustalonego w Zespole porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;

22) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Centrum;

23) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

24) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii Centrum;

25) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;

26) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego.

2. Ponadto Dyrektor Centrum:

1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

2) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum;

3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

3. Dyrektor Centrum wydaje zarządzenia w sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, jak również w sprawach związanych z zapewnieniem uczniom, słuchaczom i pracownikom szkoły bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, pobytu i opieki. Treść zarządzania jest zapisywana w Księdze Zarządzeń, która prowadzona jest w formie elektronicznej, oraz wywieszana na tablicy ogłoszeń.

4. Dyrektor Centrum może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów, jeżeli:

1) z uczniem została rozwiązana umowa o pracę z pracodawcą, u którego odbywał on praktyczną naukę zawodu;

2) złamał zakaz rozprowadzania na terenie szkoły alkoholu i innych środków odurzających oraz ich spożywania;

3) brał udział w znęcaniu się nad kolegami, naruszeniu nietykalności lub pobiciu;

4) był sprawcą kradzieży;

5) należał do grupy przestępczej;

6) dopuścił się dewastacji mienia;

7) wielokrotnie łamał postanowienia zawarte w Statucie Centrum.

5. Skreślenie z listy uczniów następuje na wniosek wychowawcy klasy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskim.

6. Uczniowi skreślonemu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni. Decyzja o skreśleniu nabiera mocy obowiązującej z chwilą zakończenia procedur wyjaśniających, prowadzonych przez organ odwoławczy. Organem tym jest Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

7. Dyrektor Centrum zobowiązuje rodziców (opiekunów prawnych) do pokrycia kosztów materialnych za zniszczenie mienia szkoły dokonanego przez ucznia.

§ 20

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Centrum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum. Jest ona kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowywania i opieki. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.

2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów;

3) po zakończeniu zajęć szkolnych;

4) w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego organu prowadzącego Centrum, Kuratorium Oświaty lub na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. Rada Pedagogiczna nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym wysłuchuje przedstawionych przez Dyrektora Centrum wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji z działalności szkoły.

§ 21

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie Statutu Centrum,

2) zatwierdzenie planów pracy szkoły,

3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców i organ prowadzący szkołę,

5) wystąpienie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Centrum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły oraz nauczyciela zatrudnionego w szkole,

6) występowanie z wnioskami do organu prowadzącego Centrum w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy,

9) powoływanie komisji stałych np.: komisji przedmiotowych lub niestałych do wnikliwego zbadania problemów związanych z życiem szkoły.

§ 22

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego w Centrum;

3) wnioski Dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 23

Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw na nich poruszanych, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów (słuchaczy) lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także innych pracowników szkoły.

§ 24

1. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.

2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Centrum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne. Czas rozpatrzenia sprawy wynosi 14 dni.

§ 25

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Centrum. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 26

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 27

1. Rodzice mają prawo do wyłaniania swojej reprezentacji: Rady Rodziców – zgodnie z art. 53. i 54 ustawy o systemie oświaty.

2. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Centrum.

§ 28

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (słuchaczy) oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania w każdym przypadku rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce;
   4) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   5) występowania do Dyrektora Centrum i innych organów szkoły, a także do organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Centrum, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
2. Stałe planowe spotkania z rodzicami odbywają się, co najmniej 2 razy w roku szkolnym.
3. Rada Rodziców może gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada Rodziców może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą.

§ 29

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze Centrum, którzy wybierają organ przedstawicielski. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Centrum.
2. Samorząd Uczniowski ma prawo wyrażania opinii oraz formułowania wniosków w sprawach Centrum, a w szczególności posiada:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Centrum;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) prawo wyrażania swojej opinii o uczniu lub słuchaczu.

3. Samorząd Uczniowski ma prawo zwracać się o pomoc w rozwiązywaniu swoich problemów organizacyjnych i finansowych do Dyrekcji Centrum i Rady Rodziców.

4. Samorząd Uczniowski ma obowiązek wspierać swoją aktywnością wszelkie inicjatywy Dyrekcji Centrum i Rady Rodziców dotyczące organizacji szkoły.

5. Samorząd Uczniowski ma prawo uczestnictwa z głosem doradczym w tych posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, które bezpośrednio dotyczą młodzieży.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA CENTRUM

§ 30

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz przerw w zajęciach dydaktycznych określają aktualne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacyjnym Centrum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych i ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział składający się z 20 do 32 uczniów. Liczba uczniów w oddziale może być zmniejszona lub zwiększona za zgodą organu prowadzącego.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, religia, etyka podlegają ocenie zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy (ukończenie szkoły). Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy (ukończenie szkoły);

3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla grupy

uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności mających trudności w nauce oraz wspomagające rozwój dzieci i młodzieży;

4) fakultety dla młodzieży z przedmiotów maturalnych, które zostały przez nich wybrane;

5) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;

6) praktyczna nauka zawodu.

6. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, a także zajęć nadobowiązkowych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Centrum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

8. Centrum może gromadzić inne środki finansowe pochodzące od sponsorów, rodziców lub z działalności gospodarczej. Środki te mogą być przeznaczone na wspieranie różnych form działalności lub poprawę wyposażenia szkoły.

9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Centrum każdorazowo ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Centrum, na podstawie właściwych przepisów.

§ 31

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut, a zajęć praktycznych 60 minut.

§ 32

1. Podział oddziałów na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Centrum.

2. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Liczbę uczniów w grupach określają odrębne przepisy oraz zatwierdzony na dany rok szkolny arkusz organizacyjny Centrum.

4. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy w czasie zajęć kształcenia zawodowego

praktycznego dokonuje dyrektor Centrum, biorąc pod uwagę zawód, wyposażenie techniczne oraz warunki lokalowe, w tym umowy, o których mowa w ust. 5.

5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, np.: szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej między Centrum a daną jednostką.

6. Zajęcia praktyczne w poszczególnych zawodach określone w programie nauczania dla uczniów – młodocianych pracowników – organizowane są według odrębnych przepisów.

§ 33

Do realizacji celów statutowych Centrum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5) warsztatów szkolnych.

§ 34

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów (słuchaczy), zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły nie będący nauczycielami.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, kaset, materiałów multimedialnych, opracowań własnych;
2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
3) korzystanie z Multimedialnego Centrum Informacji.

4. Książki można wypożyczać na okres 2 tygodni. Termin ten może być przedłużony, jeśli na książkę nie ma zamówień. Zbiory działu podręcznego oraz czasopisma są do wykorzystania na miejscu.

5. Katalogi (alfabetyczny i dziesiętny) są dostępne dla wszystkich odwiedzających bibliotekę.

6. Ze swobodnego dostępu do półek z książkami mogą korzystać uczniowie i nauczyciele w małych grupach (3 – 5 osób) w obecności bibliotekarza.

7. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczoną lub zgubioną książkę, odkupując taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.

8. Godziny pracy biblioteki są określone przez Dyrektora Centrum w celu ich dostosowania do czasu zajęć lekcyjnych oraz umożliwienia każdemu z uprawnionych do korzystania ze zbiorów bibliotecznych przed, w czasie lub po zajęciach w szkole. Godziny otwarcia biblioteki są wywieszone na drzwiach wejściowych biblioteki.

9. Nauczyciel bibliotekarz sprawuje nadzór nad działalnością biblioteki, zapewniając wzbogacenie księgozbioru oraz zaspokajanie potrzeb osób uprawnionych.

10. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:

    1) praca pedagogiczna z czytelnikami:

        a) udostępnienie zbiorów i poradnictwo w wyborze lektury,

        b) udzielenie informacji bibliotecznej, katalogowej, bibliograficznej, rzeczowej i o nowych nabytkach,

        c) przysposobienie czytelnicze,

        d) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,

        e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

        f) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole,

    2) organizacja warsztatu pracy:

        a) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów,

        b) konserwowanie i selekcja księgozbioru,

        c) organizowanie warsztatu informatycznego,

        d) ustalenie zasad udostępniania zbiorów czytelni,

    3) planowanie i sprawozdawczość:

        a) opracowanie rocznych planów pracy,

        b) składanie sprawozdań z pracy biblioteki Radzie Pedagogicznej i na potrzeby Dyrektora Centrum;

    4) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Centrum.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY CENTRUM

§ 35

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 36

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrekcję Centrum związanych z organizacją procesu dydaktycznego – wychowawczego i opiekuńczego.

3. Do zadań nauczyciela Centrum należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (słuchaczy);
   2) nauczanie i wychowanie powierzonych mu uczniów (słuchaczy);
   3) systematyczne przygotowywanie się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
   4) realizowanie w toku dydaktycznym obowiązujących programów nauczania oraz stosowanie właściwych metod nauczania;
   5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwość w traktowaniu wszystkich uczniów (słuchaczy);
   6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów (słuchaczy), ich zdolności oraz zainteresowań;
   7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów (słuchaczy);
   8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, udział w kursach i konferencjach organizowanych przez Centrum;
   9) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
   10) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
   11) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z obowiązującym grafikiem.

§ 37

1. Ponadto nauczyciel zobowiązany jest do:
   1) realizacji zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
   2) znajomości środowiska rodzinnego ucznia (słuchacza);
   3) stałego podnoszenia swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowania doskonalenia zawodowego;
   4) dbania o poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;
   5) dbania o przestrzeganie terminów dokonywania badań lekarskich.

2. Nauczyciel ma prawo także do (niezależnie od praw gwarantowanych przez Kartę Nauczyciela):
   1) opracowania autorskich programów nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
   3) posiadania opiekuna starszego stażem pracy wyznaczonego przez Dyrektora Centrum w pierwszym roku pracy.

§ 38

1. Nauczyciele pracują w dwóch Komisjach: Komisji Przedmiotów Ogólnokształcących i Komisji Przedmiotów Zawodowych. W ramach Komisji Przedmiotów Ogólnokształcących działają zespoły przedmiotowe.

2. Pracą Komisji i zespołu przedmiotowego kieruje wybrany przez jej członków przewodniczący w oparciu o plan pracy ustalony na początku roku szkolnego. Przewodniczący zobowiązany jest do składania sprawozdania z działalności Komisji i zespołu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego. Zebrania Komisji i zespołów przedmiotowych odbywają się zgodnie z planem i w miarę potrzeb.

3. Do zadań Komisji i zespołu przedmiotowego należy:
   1) współdziałanie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną Centrum w zakresie realizacji programów nauczania oraz stosowania właściwych metod pracy;
   2) doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
   3) zapewnienie powiązania treści programowych, korelacji w nauczaniu i wysokiej sprawności kształcenia;
   4) aktualizowanie programów nauczania zgodnie z nowymi prądami w oświacie;
   5) realizacja uchwał podjętych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej;
   6) współdecydowanie z głosem doradczym o przyjmowaniu uczniów (słuchaczy) i ustalenie zakresu wiadomości na egzamin klasyfikacyjny w przypadku

przyjmowania uczniów (słuchaczy) ze szkół o innym profilu kształcenia;

7) pomoc dydaktyczno – wychowawcza nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole;

8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

9) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich planów nauczania.

§ 39

1. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca, którego zadaniem jest opieka wychowawcza nad uczniami (słuchaczami), a w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, znajomości jego potrzeb, zdolności, zainteresowań;

2) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form życia rozwijającego i integrującego zespół klasowy;

3) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze;

5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu poznania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

6) włączanie rodziców (opiekunów prawnych) w sprawy życia klasy i szkoły;

7) zapoznanie uczniów (słuchaczy) i rodziców (opiekunów prawnych) uczniów z aktami prawnymi regulującymi pracę szkoły;

8) kontrolowanie i analizowanie ocen i zachowania uczniów (słuchaczy);

9) prowadzenie dokumentacji klasy:

a) dziennika lekcyjnego,

b) arkuszy ocen,

c) planu pracy wychowawcy,

10) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;

11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, w tym zorganizowanie co najmniej 3 spotkań rodzicielskich;

12) wyznaczanie jednego dnia i godziny w miesiącu na indywidualny kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 40

1. Nauczyciel w pierwszym roku pracy ma prawo do opiekuna stażu wyznaczonego przez Dyrektora Centrum.

2. Nauczyciel ma prawo do rzetelnej oceny jego pracy przez Dyrektora Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Nauczyciel ma prawo do nagród i odznaczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Nauczyciel ma prawo do korzystania z funduszu socjalnego i funduszu zdrowotnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Nauczyciel ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i pracy zgodnie z zasadami pracy umysłowej.

6. Nauczyciel ma prawo do pomocy ze strony Dyrektora Centrum i Rady Pedagogicznej w przypadku trudności w pracy.

7. Nauczyciel ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

8. Nauczyciel ma prawo do ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

9. Nauczyciel ma prawo do wpływania na życie szkoły przez działalność w Radzie Pedagogicznej, Komisjach i zespołach przedmiotowych i wychowawczym, zrzeszania się w związkach zawodowych działających na terenie Centrum.

§ 41

1. Zadania pedagoga szkolnego zostały ustalone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Organizacja pracy pedagoga szkolnego obejmuje:
   1) kierowanie się dobrem ucznia jako największą wartością;
   2) współpracę z władzami szkoły, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną i Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
   3) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi organizacjami i instytucjami opiekuńczymi i wychowawczymi;
   4) koordynowanie oddziaływań różnych instytucji i osób wspierających rozwój ucznia;
   5) roztaczanie kompleksowej pomocy nad uczniami z rodzin ubogich i niewydolnych;
   6) prowadzenie dokumentacji:
      a) rocznego planu pracy,
      b) dziennika pracy,

c) ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy.

3. W zakresie ogólnowychowawczym:
   1) diagnozowanie środowiska wychowawczego ucznia;
   2) dokonywanie na Radach Pedagogicznych oceny sytuacji wychowawczej w Zespole;
   3) sporządzanie wykazów uczniów wagarujących;
   4) konsultowanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i wychowawcami w celu zorganizowania optymalnego procesu wychowawczo – dydaktycznego dla ucznia;
   5) wspieranie działań nauczycieli oraz rodziców (opiekunów prawnych) w kształtowaniu specyficznego charakteru pracy opiekuńczo – wychowawczej;
   6) podnoszenie poziomu kultury pedagogicznej rodziców (opiekunów prawnych) uczniów;
   7) udział w komisji opracowującej plan profilaktyki i plan wychowawczy Centrum.

4. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
   1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
   2) opracowywanie wniosków do Komendy Policji i Wydziału Rodzinnego i Nieletnich właściwego sądu rejonowego w sprawach uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
   3) kontrolowanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, w miarę możliwości włączanie ich do czynnego udziału w życiu organizacji szkolnych;
   4) organizowanie spotkań rodziców (opiekunów prawnych) i młodzieży z pracownikami Sądu, Prokuratury, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, psychologiem, Komendą Policji;
   5) zapoznanie z ustawami o przeciwdziałaniu narkomanii, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, postępowaniu w sprawach nieletnich;
   6) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu młodzieży, między innymi: narkomanii, alkoholizmowi i współpraca w tym zakresie z Komendą Policji, Sądem Rejonowym, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

5. W zakresie pracy korekcyjno – wyrównawczej:
   1) organizowanie odpowiedniej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
   2) zorganizowanie zespołu z uczniami z objawami niedostosowania społecznego;
   3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej.

6. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
   1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, wychowawcą i nauczycielem przedmiotu;

2) dociekanie przyczyn i możliwe eliminowanie niepożądanych stanów uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

3) rozmawianie z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów – udzielanie porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;

4) ułatwianie kontaktów rówieśniczych i środowiskowych uczniom posiadających trudności w tym zakresie;

5) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego poprzez częste kontakty osobiste z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi).

7. W zakresie pomocy materialnej:

1) dokładne rozpoznawanie środowisk uczniów z rodzin zdemoralizowanych, wielodzietnych, rozbitych, osieroconych, niewydolnych wychowawczo, borykających się z problemem bezrobocia, dotkniętych chorobą alkoholową rodziców;

2) rozpoznawanie środowisk dzieci kalekich i przewlekle chorych;

3) wnikliwe rozpoznawanie sytuacji materialnej uczniów i udzielanie pomocy w formie zapomóg lub stypendiów;

4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich odpowiednich sądów rejonowych.

8. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa pisemny zakres obowiązków.

§ 42

1. Do zadań doradcy zawodowego należą:

1) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery, systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów w tym zakresie;

2) gromadzenie i udostępnianie uczniom informacji edukacyjno-zawodowych;

3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

4) koordynowanie działań informacyjno-doradczych,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tym zakresie.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela, który realizować będzie zadania doradcy zawodowego.

§ 43

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia – z zachowaniem ogólnych przepisów prawa – Dyrektor Centrum, działając z upoważnienia organu prowadzącego szkołę.

2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Centrum.

3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługowych) ustala się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 44

1. Sprawy sporne nauczycieli i pracowników niepedagogicznych rozstrzyga Dyrektor Centrum.

2. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania do organów nadzorujących Centrum.

ROZDZIAŁ 6
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 45

1. Uczeń (słuchacz) ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
   4) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi Centrum;
   5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
   6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce; zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności są określone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (Rozdział 9);
   9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
   11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
   12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Centrum, a mianowicie:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

2) punktualnie przychodzić na zajęcia;

3) nadrabiać zaległości programowe wynikające z nieobecności na zajęciach lekcyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;

4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym właściwie zwracać się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

5) szanować symbole narodowe i szkolne;

6) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (skromny, bez dekoltów, odsłoniętych brzuchów, wyzywającego makijażu u dziewcząt i bez okrycia głowy u chłopców);

9) posiadać na niektórych zajęciach praktycznych odpowiedni strój;

10) w dniu ważnych uroczystości państwowych i szkolnych oraz egzaminów posiadać strój odświętny;

11) podporządkować się poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły w czasie pobytu w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych;

12) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie dłużej niż w ciągu 2 tygodni w formie pisemnej lub ustnej przez rodzica (opiekuna prawnego) ucznia;

13) dostosować się do warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

   a) podczas zajęć lekcyjnych nie można korzystać z telefonów komórkowych,

   b) z innych urządzeń elektronicznych, w szczególności z urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz, wolno korzystać tylko na polecenie, bądź za wyraźnym pozwoleniem nauczyciela,

   c) poza czasem zajęć lekcyjnych z telefonów i innych urządzeń elektronicznych uczeń korzysta zgodnie z porządkiem prawnym, dobrymi obyczajami, zasadami współżycia społecznego, bez naruszania dóbr osobistych innych osób.

14) dostosować się do zakazu palenia papierosów na terenie szkoły, jak i podczas wycieczek szkolnych (dotyczy również e-papierosów);

15) godnie i możliwie najlepiej reprezentować szkołę na zewnątrz, w tym na stronach internetowych, forach, portalach społecznościowych, blogach, itp.

§ 46

1. Elementem pracy wychowawczej jest stosowanie wobec uczniów różnych form nagradzania i wyróżniania. Uczeń może otrzymać nagrodę lub zostać wyróżniony za wzorową postawę i wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkoły, działalność i odwagę.

2. Do wyróżnień zalicza się:
   1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy;
   2) pochwałę Dyrektora Centrum wobec społeczności szkoły;
   3) list pochwalny dla ucznia
   4) list gratulacyjny dla rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
   5) umieszczenie informacji w gablocie (indywidualnie lub zbiorowo) wraz z opisem wybitnych osiągnięć w różnych dziedzinach życia szkolnego;
   6) nagrody rzeczowe może otrzymać uczeń, który uzyskał średnią ocenę co najmniej 4,0 i dobre zachowanie lub ma wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkolnego;
   7) świadectwo z wyróżnieniem (tzw. „z paskiem") może otrzymać uczeń, który uzyskał średnią ocenę co najmniej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie.
3. Do nagród zalicza się:
   1) nagrodę rzeczową za 100% frekwencji na zajęciach szkolnych w danym roku szkolnym;
   2) nagrodę rzeczową za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce na zakończenie roku szkolnego;
   3) nagrodę rzeczową i dyplom za osiągnięcia w różnych formach działalności szkoły.

§ 47

1. Karze podlega nieprzestrzeganie zasad zawartych w Statucie Centrum, a w szczególności:
   1) lekceważenie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   2) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
   3) brak szacunku dla symboli szkolnych i narodowych;
   4) notoryczne zaniedbywanie się w nauce;
   5) naruszenie nietykalności cielesnej, brutalność, wulgarność i chuligaństwo;
   6) niszczenie mienia szkoły;
   7) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
   8) naruszanie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Karą w zależności od stopnia wykroczenia może być:
   1) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela;
   2) nagana wychowawcy;
   3) upomnienie Dyrektora Centrum;
   4) nagana Dyrektora Centrum;

5) przeniesienie (w miarę możliwości) do równoległej klasy istniejącej w szkole;

6) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy.

3. W wyjątkowych sytuacjach (wybryki chuligańskie, rażące łamanie dyscypliny szkolnej, wandalizm, itp.) Dyrektor Centrum po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną oraz zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może skreślić ucznia z listy z pominięciem wyżej wymienionych kar regulaminowych.

4. Gradacja kar za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia:

1) 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – upomnienie wychowawcy i poinformowanie rodziców;

2) 40 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – nagana wychowawcy i poinformowanie rodziców;

3) 60 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – nagana Dyrektora Centrum i pisemna informacja do rodziców. Rodzic ma obowiązek w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania pisma stawić się w szkole na rozmowę z Dyrektorem zespołu;

4) w przypadku dalszej absencji ucznia Dyrektor Centrum kieruje sprawę do Wydziału Spraw Rodzinnych i Nieletnich właściwego sądu rejonowego;

5) po kolejnych 20 godzinach nieobecnych nieusprawiedliwionych Dyrektor Centrum na wniosek wychowawcy wszczyna procedurę skreślenia ucznia z listy.

5. Uczniowi może być zawieszona kara na okres trzech miesięcy, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej. Z poręczeniem indywidualnym może również wystąpić nauczyciel.

6. Uczeń ma prawo odwoływania się od kary w terminie trzech dni od daty jej wymierzenia do Dyrektora Centrum, a od decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty.

7. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej.

8. upomnieniu lub naganie wychowawcy klasy, innych nauczycieli, a także o upomnieniu lub naganie Dyrektora Centrum informowani są rodzice (opiekunowie prawni) w sposób pisemny lub ustny.

9. planowanym przeniesieniu do równoległej klasy lub skreśleniu z listy uczniów w sposób pisemny informowani są rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

§ 48

Oprócz kar, w dzienniku lekcyjnym muszą być odnotowane wyróżnienia i nagrody. Wpisu dokonuje wychowawca klasy.

ROZDZIAŁ 7

SYSTEM WYCHOWAWCZY CENTRUM

§ 49

Założenia systemu opierają się na:

1) organizacji procesu wychowania młodzieży w bezpiecznym i „czystym" środowisku życia i nauki;
2) współdziałaniu nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) uczniów w jednolitym systemie wychowawczym ukierunkowanym na rozwój ucznia;
3) udziale w systemie wychowawczym Samorządu Uczniowski;
4) realizacji celów wychowawczych w procesie nauczania i na zajęciach pozalekcyjnych.

§ 50

Zadania Centrum, jako środowiska wychowawczego to kształtowanie wielostronnie rozwiniętej osobowości przez ucznia poprzez:

1) stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju i realizacji zainteresowań ucznia zdolnego,
2) pomoc uczniom mającym problemy w uczeniu się,
3) przygotowanie do dalszego kształcenia, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej z uwzględnieniem umiejętności stosowania technologii komputerowej i informacyjnej,
4) określenie systemu wartości (wdrażanie zasad i norm moralnych, kształtowanie pozytywnych postaw wobec wartości takich jak: CZŁOWIEK, PRACA, HUMANIZM),
5) pielęgnowanie tradycji narodowych i regionalnych.
6) rozwijanie i wzmacnianie poczucia własnej wartości opartej na realistycznej ocenie własnych możliwości;
7) przygotowanie do samodzielnego podejmowania decyzji i dokonywania wyborów;
8) promowanie zdrowego stylu życia: NIE – UZALEŻNIENIOM;
9) kreowanie atmosfery przychylnej uczniom w myśl zasady: SZKOŁA JEST DLA UCZNIA.

§ 51

1. Struktura organizacyjna systemu wychowawczego zawiera:

1) program wychowawczy obejmujący wszystkich uczniów (słuchaczy) Centrum poprzez działania wychowawcze prowadzone na zajęciach edukacyjnych

z poszczególnych przedmiotów, na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy oraz na zajęciach, imprezach, uroczystościach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

2) program profilaktyki obejmujący wszystkich uczniów szkoły poprzez działania profilaktyczne prowadzone na zajęciach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy oraz na zajęciach, imprezach, uroczystościach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

2. Na początku roku szkolnego powołuje się:

1) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzą wychowawcy klas, koordynator ds. bezpieczeństwa, pedagog i pielęgniarka szkolna,

2) dwa zespoły dydaktyczne, w którego skład wchodzą nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i przedmiotów zawodowych nazywane Komisją Przedmiotów Ogólnokształcących i Komisją Przedmiotów Zawodowych.

3. Zespoły realizują zadania w procesie nauczania i wychowania.

§ 52

Roczne plany wychowawcze Centrum i dla poszczególnych klas są opracowywane corocznie z uwzględnieniem misji i zadań szkoły oraz potrzeb uczniów i ich rodziców.

ROZDZIAŁ 8

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 53

Przepisy niniejszego działu mają zastosowanie do wszystkich szkół wchodzących w skład Centrum z zastrzeżeniem § 64.

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza);

2) zachowanie ucznia (słuchacza).

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów

nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Centrum.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi (słuchaczowi) pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi (słuchaczowi) informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 55

1. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Pierwszy semestr kończy się zgodnie z kalendarzem przyjętym na dany rok szkolny, drugi – z końcem roku szkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciele na pierwszej godzinie lekcyjnej każdego roku szkolnego informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów powiadamiani są o wymaganiach, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.

5. O wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów informują uczniów nauczyciele danych przedmiotów, natomiast rodziców – wychowawcy klas.

6. Plany dydaktyczne uwzględniają lekcję dotyczącą zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi. Nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym, natomiast uczniowie tematem lekcji w zeszytach przedmiotowych.

7. Plany dydaktyczne uwzględniają lekcję dotyczącą zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi. Nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym, natomiast uczniowie tematem lekcji w zeszytach przedmiotowych.

8. Uczniowie potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, podpisem na liście przygotowanej przez nauczyciela. Nauczyciel przechowuje listę z podpisem do końca roku szkolnego.

9. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, podpisem na liście przygotowanej przez wychowawcę. Wychowawca przechowuje listę z podpisem do końca roku szkolnego.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 56

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według poniższej skali, stosując następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Stopień	Stopień (słownie i skrót)	Wymagania edukacyjne
6	Celujący, cel.	**Wymagania (W) wykraczające poza program** Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada zasób wiedzy określony programem nauczania oraz wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania. Opanowane treści nadobowiązkowe są efektem samodzielnej pracy ucznia. Uczeń uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.
5	Bardzo dobry, bdb	**Wymagania (D) dopełniające** Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści objętych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania zainteresowania przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem wiedzy i jej integracją.
4	Dobry, db	**Wymagania (R) rozszerzające** Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i z podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki przedmiotu.
3	Dostateczny, dst.	**Wymagania (P) podstawowe** Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.

2	Dopuszczający dps	**Wymagania (K) konieczne** Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
1	Niedostateczny, ndst.	Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny „dopuszczający", którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków " + ", " -" w zapisach ocen bieżących.

3. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów zawierają wymagania edukacyjne, które opracowują nauczyciele przedmiotów (zespoły przedmiotowe).

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom wynikającym z programu nauczania. Opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych dołącza się do arkusza ocen ucznia, a wychowawca klasy informuje o tym nauczyciela przedmiotu.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, obok wymagań edukacyjnych nauczyciele tego przedmiotu powinni brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Dyrektor Centrum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor Centrum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć,o których mowa w ust.8 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".

§ 57

1. W Centrum obowiązuje system punktowego oceniania zachowania.

2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, promowania lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe wz,
   2) bardzo dobre bdb;
   3) dobre db (ocena wyjściowa);
   4) poprawne pop;
   5) nieodpowiednie ndp;
   6) naganne ng.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Prawo do wyrażenia opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, Dyrekcja Centrum, inni pracownicy, uczniowie szkoły.

8. Wychowawca klasy oraz każdy nauczyciel w wyznaczonym miejscu w dzienniku notuje opinie własne i innych osób na temat aktywności przejawianej przez uczniów w szkole

i poza nią oraz ich zachowań, uwzględniając wypowiedzi samego ucznia oraz innych uczniów.

9. Każdy wychowawca wpisuje do dziennika aktualny stan konta punktów na początku, środku i na końcu semestru uwzględniając ilość punktów ujemnych według taryfikatora punktów.

10. Ocenę roczną ustala się na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia w drugim semestrze.

11. Ilość przyznanych punktów ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając opinie ucznia.

12. Poszczególnym ocenom odpowiadają następujące przedziały punktowe:

Ocena zachowania	Ilość punktów uzyskanych w semestrze
Wzorowe	co najmniej 180 pkt.
Bardzo dobre	od 150 do 179 pkt.
Dobre	od 100 do 149 pkt.
Poprawne	od 50 do 99 pkt.
Nieodpowiednie	od -100 do 49 pkt
Naganne	mniej niż -100 pkt.

13. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, ilość ta stanowi podstawę do wystawienia oceny dobrej z zachowania.

14. Na początku drugiego semestru liczba 100 punktów jest odpowiednio powiększona lub pomniejszona w zależności od oceny uzyskanej przez ucznia w pierwszym semestrze, według następującej skali:

Ocena z I semestru	Punkty dodatkowe	Stan punktów na początku II semestru
Wzorowe	+50	150
Bardzo dobre	+25	125
Dobre	0	100
Poprawne	-10	90
Nieodpowiednie	- 60	40
Naganne	-100	0

15. Wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów o ocenie zachowania, która wcześniej została ustalona według podanych kryteriów.

16. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §61 ust.1 i 2.

17. Ocena zachowania ucznia jest zatwierdzana na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 58

1. Wychowawca klasy odnotowuje w tabeli punkty dodatnie przyznane za pozytywne postawy ucznia oraz punkty ujemne za postawy negatywne według poniższych zasad.

2. Punkty dodatnie przyznaje się za:

   1) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych (udział w zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych jest uzależniony od zgody i opinii wychowawcy klasy):

      a) etap szkolny — udział + 10 pkt;

      b) etap gminny i powiatowy — udział + 15 pkt., laureat + 25 pkt;

      c) etap wojewódzki lub okręgowy — udział + 30 pkt., laureat + 50 pkt;

      d) etap ogólnopolski — udział + 60 pkt., laureat + 100 pkt;

   2) reprezentowanie Centrum na zewnątrz w dziedzinach innych niż ujęte w regulaminie + 10 pkt;

   3) reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowym + 50pkt.

   4) praca na rzecz klasy, udział w zajęciach pozalekcyjnych, działalność w organizacjach szkolnych, organizacja uroczystości szkolnych od + 1 do + 10 pkt;

   5) inne pozytywne uwagi od + 1 do + 5 pkt;

   6) aktywna działalność na rzecz szkoły lub klasy (punkty przyznaje wychowawca na koniec semestru na podstawie pozytywnych uwag wpisanych w dzienniku) od + 10 do + 30 pkt./semestr;

   7) systematyczna pomoc koleżeńska od + 5 do + 10 pkt;

   8) frekwencja na zajęciach edukacyjnych:

      a) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie dłużej niż w ciągu 2 tygodni,

      b) dodatkowe punkty za frekwencję w semestrze:

      - 100% obecności na zajęciach edukacyjnych + 30 pkt,
      - do 15 godzin (nieobecnych usprawiedliwionych) + 15 pkt,
      - do 35 godzin (nieobecnych usprawiedliwionych) + 5 pkt.

3. Punkty ujemne przyznaje się za:

1) przeszkadzanie na lekcji, niewłaściwe zachowanie na przerwach - 5 pkt;
2) używanie telefonu komórkowego na lekcji – 20 pkt;
3) niewykonywanie zobowiązań – 4 pkt;
4) niewykonywanie poleceń nauczyciela – 3 pkt;
5) aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły – 5 pkt;
6) niewłaściwe wykonywanie obowiązków dyżurnego – 2 pkt;
7) używanie wulgarnych słów – 20 pkt;
8) kłamstwa i oszustwa – 10 pkt;
9) zaczepki słowne, fizyczne, ubliżanie, napastowanie – 10 pkt;
10) niszczenie sprzętu szkolnego, mebli, wystroju szkoły od – 5 do – 15 pkt. oraz zwrot kosztów;
11) nieuzasadnione spóźnianie na lekcje – 2 pkt;
12) wychodzenie poza teren szkoły – 5 pkt;
13) palenie papierosów(również elektronicznych) – 20 pkt;
14) niewłaściwy ubiór, wyzywający makijaż – 3 pkt;
15) nieprzestrzeganie zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia – 3 pkt;
16) brak szacunku dla symboli narodowych od – 5 do – 15 pkt;
17) nieobecności nieusprawiedliwione: - 1 pkt. za każdą godzinę;
18) przynoszenie złej sławy szkole nagannym zachowaniem poza jej terenem (np.: wycieczki, kino, teatr, itp.) od - 5 do – 15 pkt;
19) posiadanie, handel, używanie, zachęcanie, prowokowanie do użycia nikotyny i alkoholu oraz środków odurzających, kradzieże, wyłudzanie pieniędzy, zastraszanie, agresywne zachowania, przynoszenie na teren szkoły lub używanie niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych (zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, wycieczki itp.) od - 30 do – 100 pkt.

1. Uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę naganną, nie może otrzymać oceny końcowej: wzorowej, bardzo dobrej lub dobrej.

2. Uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę nieodpowiednią, nie może otrzymać oceny końcowej: wzorowej lub bardzo dobrej.

§ 59

1. Oceny semestralne wystawiane są z uwzględnieniem ocen cząstkowych wystawionych uczniom za wiedzę i umiejętności (w przedmiocie wychowanie fizyczne także zaangażowanie ucznia), z co najmniej trzech niżej wymienionych form aktywności:

1) odpowiedzi ustne;

2) prace pisemne w klasie:

   a) kartkówka – dotyczy trzech ostatnich tematów lekcji bez zapowiedzi; czas do 15 minut,

   b) sprawdzian – obejmuje więcej niż 3 tematy lekcyjne; zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzony wpisem w dzienniku; czas trwania do 45 minut,

   c) praca klasowa - według specyfiki przedmiotu; zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzona wpisem w dzienniku oraz lekcją powtórzeniową; czas trwania 1 - 2 godziny lekcyjne,

   d) testy osiągnięć szkolnych (standaryzowane lub nauczycielskie sprawdziany) różnego typu: wyboru, problemowe, zagadnienia w zależności od specyfiki przedmiotu; zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut,

3) prace domowe (ćwiczenia, notatki, utwory literackie, indywidualne wypracowania literackie długoterminowe, referaty, rozwiązywanie zadań, prace plastyczne);

4) aktywność na lekcji (indywidualna oraz praca w grupie; organizacja pracy grupy, komunikowanie się, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);

5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;

6) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;

7) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów i innych;

8) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.

2. Nauczyciel jest zobowiązany podać uczniom zakres do pracy klasowej lub sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Częstotliwość oceniania określa się w następujący sposób:

   1) w jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy prace klasowe w danej klasie;

   2) w ciągu dnia może się odbyć co najwyżej jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa;

   3) częstotliwość oceniania na poszczególnych przedmiotach jest zależna od tygodniowej ilości godzin przedmiotu w danej klasie.

4. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Celujący	bdb + zadania dodatkowe
Bardzo dobry	91 - 100% maks. liczby punktów
Dobry	75 - 90% maks. liczby punktów

Dostateczny	51 - 74% maks. liczby punktów
Dopuszczający	40 - 50% maks. liczby punktów
Niedostateczny	0 - 39% maks. liczby punktów

5. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel zobowiązany jest ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace klasowe; prace typu maturalnego w ciągu trzech tygodni.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Wszystkie prace klasowe (sprawdziany) znajdują się w szkole u nauczyciela przedmiotu do końca semestru (roku szkolnego).

7. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeśli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić jak najszybciej po przyjściu do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeśli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku otrzymuje ocenę niedostateczną za pracę klasową (sprawdzian).

8. Zasady poprawiania ocen cząstkowych zawarte są w wymaganiach edukacyjnych.

9. Każdą wystawioną ocenę nauczyciel uzasadnia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) na ich prośbę.

10. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
    1) wskutek wypadków losowych;
    2) z powodu choroby;
    3) nieobecności w szkole związanej z reprezentowaniem szkoły na imprezach sportowych, konkursach przedmiotowych czy olimpiadach;

11. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. W przypadku niepoinformowania nauczyciela, uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną.

12. Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pracy klasowej (sprawdzianu) otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

§ 60

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    1) bieżące;
    2) klasyfikacyjne:
        a) śródroczne tzn. za I semestr i roczne
        b) końcowe.

2. Oceny bieżące, śródroczne(za I semestr) i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty, a ocenę zachowania wychowawcy klas. Ocenę z zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej ustala kierownik praktycznej nauki zawodu.

3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
   1) stopień celujący 6;
   2) stopień bardzo dobry 5;
   3) stopień dobry 4;
   4) stopień dostateczny 3;
   5) stopień dopuszczający 2;
   6) stopień niedostateczny 1;

4. W kontroli bieżącej dopuszcza się stosowanie rozszerzonej skali ocen przez "+" i "-".

5. Nauczyciel przedmiotu może stosować punktową ocenę, która na koniec musi być przeliczona na ocenę według obowiązującej skali. Opracowany przez nauczyciela system punktowy zatwierdza Dyrektor Centrum przed rozpoczęciem roku szkolnego (lub semestru) i informuje o tym Radę Pedagogiczną. Nauczyciel przedmiotu zapoznaje z tym systemem uczniów, ich rodziców (opiekunów prawnych) oraz wychowawcę klasy.

6. W przypadku stosowania przez nauczyciela oceniania punktowo – ocenowego strona w dzienniku podzielona jest na część punktową i ocenową.

7. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej (za I semestr) i rocznej
   2) końcowej.

8. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną (za I semestr) lub klasyfikacyjną roczną wystawia się uczniowi na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych w każdym semestrze.

9. Wychowawca i inni nauczyciele są do dyspozycji rodziców (opiekunów prawnych) w dniach ustalonych w szkolnym kalendarzu pracy szkoły ustalanym na każdy rok szkolny. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.

10. Na miesiąc przed końcem I semestru (roku szkolnego) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Na tydzień przed końcem I semestru (roku szkolnego) wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie są informowani przez nauczycieli i wychowawców na zajęciach w szkole. Rodzice są informowani o przewidywanych ocenach poprzez umieszczenie ich w dzienniku elektronicznym oraz na planowanych

spotkaniach z rodzicami w szkole. Na miesiąc przed końcem roku szkolnego wychowawca klasy pisemnie zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia zagrożonego roczną oceną niedostateczną. Rodzice (opiekunowie prawni) poświadczają przyjęcie do wiadomości informacji o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną własnoręcznym podpisem.

11. Termin ostatecznego ustalenia ocen klasyfikacyjnych za I semestr i ocen rocznych określa kalendarz pracy szkoły ustalany na każdy rok szkolny.

12. Oceny ustalone zgodnie z ust.11 są ostateczne z zastrzeżeniem §61 ust.1 i 2

13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

14. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

15. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Centrum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Egzaminy poprawkowe odbywają się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Centrum w ostatnim tygodniu ferii letnich na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Termin i zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 62

1. W procesie ewaluacji Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania udział biorą:
   1) uczniowie (przez wypełnienie ankiet; podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego);
   2) rodzice/opiekunowie prawni (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, przez ankietę, dyskusję z nauczycielami);
   3) nauczyciele (podczas rad pedagogicznych, dyskusji, zebrań).

2. Po każdym skończonym roku szkolnym Rada Pedagogiczna poddaje weryfikacji Wewnątrzszkolny System Oceniania, wyciąga wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.

3. Wszelkich zmian w systemie oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 63

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące oceniania podejmują nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są opracowane przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe.

2. W przypadkach nie objętych Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania decyzje podejmuje Dyrektor Centrum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 64

Do dnia 31 sierpnia 2016 r., dla szkół wskazanych w § 1 ust. 2 pkt 2, 4 i 6, zachowują moc

przepisy Szkolnego systemu oceniania Zespołu Szkół nr 3 w Wałczu, stanowiącego załącznik do Statutu Zespołu Szkół nr 3 w Wałczu.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum posiada pieczęć urzędową dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
3. Tablice szkół wchodzące w skład Centrum zawierają nazwę i imię szkoły.

§ 66

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Centrum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 67

Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

Uzasadnienie do
Uchwały Nr X /53 /2015 Rady Powiatu w Wałczu
z dnia 8 września 2015 r.

w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Nr 2 w Wałczu, rozwiązania Zespołu Szkół Nr 3 im. I Armii Wojska Polskiego w Wałczu oraz utworzenia zespołu pod nazwą Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu

Niniejsza uchwała jest kolejnym etapem procesu restrukturyzacji sieci szkół ponadgimnazjalnych w powiecie wałeckim.

Centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego jest szczególną formą zespołu szkół wprowadzoną ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 205, poz.1206 ze zm.).

W centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego mogą być zgrupowane szkoły danego typu i rodzaju określonej kategorii. Istotą centrum jest bowiem konsolidacja zasobów technicznych, dydaktycznych i kadrowych, stwarzająca możliwość efektywnego wykorzystania potencjału i infrastruktury szkolnictwa zawodowego w sytuacji utrzymującego się od lat niżu demograficznego. Centrum wyróżnia również zakres realizowanych zadań. Zgodnie z art. 62a ust.3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572) w ramach centrum prowadzone są kwalifikacyjne kursy zawodowe i podejmowane są działania w zakresie poradnictwa zawodowego oraz informacji zawodowej we współpracy z pracodawcami i organizacjami pracodawców.

Powstanie centrum w miejsce dwóch istniejących zespołów szkół umożliwi w przyszłości łączenie i tworzenie klas wielozawodowych, co, biorąc pod uwagę specyfikę szkół zawodowych polegających na niezwykle dużej dynamice liczebności klas podczas pełnego cyklu kształcenia, uwydatnionej dodatkowo uwarunkowaniami niżu demograficznego, pozwoli na oszczędności bez wpływania na poziom jakości usług edukacyjnych.

Argumentem nie do przecenienia jest również położenie jednego z głównych akcentów na tego typu organizację szkolnictwa w regionalnym programie operacyjnego województwa zachodniopomorskiego 2014-2020. W kolejnych działaniach przewiduje się m.in. tworzenie i rozwój ukierunkowanych branżowo centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego głównie poprzez przygotowanie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZiU dla określonej branży, w tym m.in.:

- wyposażenie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU w sprzęt i pomoce dydaktyczne do prowadzenia nauczania w zawodach z określonej branży,
- rozszerzenie lub dostosowanie oferty edukacyjnej świadczonej przez szkoły i placówki systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzące w skład CKZiU do realizacji nowych zadań,
- doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU.

Rozwiązanie Zespołu Szkół Nr 2 w Wałczu oraz Zespołu Nr 3 im. I Armii Wojska Polskiego w Wałczu i powołanie w ich miejsce Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nie zakłóci przebiegu roku szkolnego 2015/2016. Nie przewiduje się bowiem żadnych zmian w arkuszu organizacji pracy zespołów odnoszących się do nauczycieli nauczania przedmiotów ogólnych, zawodowych czy wychowawców poszczególnych klas. Nie zaplanowano również zmian w elemencie miejsca prowadzenia zajęć dydaktycznych. Powiatowe Centrum

Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu będzie posiadać dwie siedziby zlokalizowane w miejscu dotychczasowych siedzib rozwiązywanych Zespołów. I tak proces nauczania uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 1 im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu, Technikum Zawodowego nr 1 im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu oraz III Liceum Ogólnokształcące im. Profesora Wiktora Zina w Wałczu odbywać się będzie nadal przy ul. Budowlanych 4, zaś uczniów Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Wałczu, Technikum Zawodowe nr 2 w Wałczu oraz Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Wałczu kontynuowany będzie przy ul. Bankowej 13.

STAROSTA

dr Bogdan Wankiewicz