STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

w Zespole Szkół Zawodowych nr 1

w Działdowie

im. gen. Sylwestra Kaliskiego

ODiDZ Działdowo

Uchwalony uchwała nr 08/2020/2021 Rady Pedagogicznej CKZ z 26 -02-2021

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna 3

Rozdział I. Postanowienia wstępne. Informacja o ośrodku 4

Rozdział II. Cele i zadania Centrum 5

Rozdział III. Organy Centrum 6

Rozdział IV. Organizacja pracy Centrum 8

Rozdział V. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Centrum 15

Rozdział VI. Prawa i obowiązki młodocianych pracowników 15

Rozdział VII. Zasady rekrutacji 17

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe 17

ODiDZ Działdowo

Podstawą prawną niniejszego dokumentu jest:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4));
2. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r.. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652) ogłoszono dnia 11 lutego 2014r. obowiązuje od dnia 1 września 2019 r.;
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 lipca 2017 r.—w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego(Dz. U. poz. 1451);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4).
6. Uchwała Nr XIII/118/19 Rady Powiatu Działdowskiego z dnia 30 października 2019 roku w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego wchodzącego w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. gen. Sylwestra Kaliskiego w Działdowie w Centrum Kształcenia Zawodowego wchodzące w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. gen. Sylwestra Kaliskiego w Działdowie .

ODiDZ Działdowo

Rozdział I

Postanowienia wstępne. Informacja o ośrodku

§ l

l. Centrum Kształcenia Zawodowego (CKZ) wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr l w Działdowie.
2. Ilekroć w statucie mówi się „Zespół Szkół", należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych Nr l w Działdowie.
3. Ilekroć mówi się „ośrodek" należy rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Działdowie.
4. Centrum ma swoją siedzibę przy ulicy Pocztowej 6 w Działdowie.

§ 2

Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Działdowski, a organem nadzorującym Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 3

1. Okres kształcenia w Centrum trwa trzy lata.
2. Centrum organizuje turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników w zakresie danego zawodu w zawodach:
   1) sprzedawca;
   2) stolarz.
3. Ponadto Ośrodek po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym i nadzorującym, może kształcić w innych zawodach w zależności od zapotrzebowania rynku pracy zachowując odpowiednie procedury.

§ 4

W Ośrodku działają:
1) biblioteka;
2) gabinet medycyny szkolnej.

§ 5

Gospodarka finansowa:
1) Centrum Kształcenia Zawodowego prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej, która wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr l w Działdowie.
2) Szczegółowe zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 6

ODiDZ Działdowo

1 . CKZ w Działdowie organizuje turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników w zakresie danego zawodu i współpracuje z szkołami, pracodawcami i innymi podmiotami.

2. Podstawą współpracy jest porozumienie o dokształceniu teoretycznym młodocianych pracowników w zakresie danego zawodu zawarte między CKZ Działdowo a szkołami, pracodawcami i innymi podmiotami. Porozumienie określa w szczególności zakres zadań Centrum dokształcanie młodocianych pracowników oraz warunki finansowania zadań Centrum w tym zakresie.

3. Organy prowadzące ośrodki mogą, w drodze porozumienia, wyznaczyć jeden z ośrodków do koordynowania dokształcania młodocianych pracowników na terenie danego województwa lub województw, po zasięgnięciu opinii organu lub organów sprawujących nadzór pedagogiczny nad tymi ośrodkami.

4. Centrum , o którym mowa w ust.3, w szczególności:
   1) gromadzi i upowszechnia informację o zakresie dokształcania młodocianych pracowników, prowadzonego przez ośrodki działające na terenie danego województwa lub województw;
   2) analizuje potrzeby w zakresie dokształcania młodocianych pracowników .

5. Porozumienie, o którym mowa w pkt.3, określa w szczególności zakres zadań Centrum koordynującego dokształcanie młodocianych pracowników oraz warunki finansowania zadań Centrum w tym zakresie

6. Koordynację współpracy w organizacji turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników w województwie warmińsko -mazurskim prowadzi Warmińsko Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

Rozdział II

Cele i zadania Centrum

§ 7

Kształcenie w CKZ ma na celu:

1. wszechstronny rozwój osobowości ucznia uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz wychowanie świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej,
2. wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę i umiejętności niezbędnych do wykonania zawodu i umożliwiających dalszą naukę,
3. rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aspiracji uczniów,
4. wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania zasad demokracji, wolności, prawa i norm społecznego współżycia oraz szacunku dla tradycji i trwałych wartości kultury polskiej i światowej oraz instytucji państwowych i społecznych,
5. pogłębianie poczucia obowiązku i dyscypliny pracy,
6. wskazywanie potrzeby związku wiedzy z praktyką zawodową,
7. przygotowanie uczniów do właściwego kształcenia stosunków międzyludzkich do świadomego, aktywnego, samodzielnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju,

ODiDZ Działdowo

8. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów, i ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o swój rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego.

§ 8

1. Zadaniem Centrum jest:
   1) dokształcanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych – w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, jeżeli szkoła nie ma możliwości ich zrealizowania;
   2) dokształcanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych – w zakresie teoretycznej nauki zawodu w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika;
   3) doskonalenie zawodowe osób dorosłych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy.
2. Turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników realizują zajęcia w wymiarze odpowiednim do zakresu dokształcania teoretycznego, na które został skierowany młodociany pracownik. Liczba młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników organizowanym przez publiczny ośrodek wynosi co najmniej 20.
3. Młodociany pracownik, który ukończył turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
4. Zadania z zakresu wymienionego w ust. 1 Centrum realizuje we współpracy ze szkołami i urzędami pracy oraz innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

Rozdział III

Organy Centrum

§ 9

l. Organami Centrum są:
   1) Dyrektor Centrum będący zarazem dyrektorem Zespołu Szkół;
   2) Rada Pedagogiczna Centrum .
2. Organy Centrum wymienione w ust. 1 działają na zasadach określonych w ustawie USO i mają możliwość podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy Centrum ściśle współpracują ze sobą, informują się o podejmowanych działaniach lub decyzjach, wspólnie poszukują rozwiązań problemów i sytuacji trudnych.
4. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny
5. z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
6. Ewentualne spory wynikłe między dyrektorem, a organami Centrum rozstrzyga –organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem lub organ prowadzący Centrum (w zależności od przedmiotu sporu), których decyzje są ostateczne.

§ 10

1. Dyrektor Centrum jest przełożonym wszystkich pracowników, określa ich zakresy czynności,

ODiDZ Działdowo

obowiązki i kompetencje, a ponadto :

1) kieruje działalnością Centrum i reprezentuje go na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;
5) organizuje administracyjno-finansową i gospodarczą obsługę Centrum ;
6) wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa;
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum ;
8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
9) opracowuje arkusz organizacyjny Centrum ;
10) prowadzi dokumentacje nauczania;
11) może w drodze decyzji, skreślić ucznia/słuchacza z listy uczestników kursu w przypadkach określonych w statucie; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Centrum .

2. Dyrektor może skreślić uczestnika kursu z listy słuchaczy w przypadku nieprzestrzegania postanowień niniejszego statutu.

3 . Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w CKZ pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudnienia i zwalniania pracowników;
2) organizacji stanowiska pracy i przydziału obowiązków;
3) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom.

4. Dyrektor może utworzyć stanowiska kierownicze, do nadzoru i organizacji pracy lub do wykonywania określonych zadań, po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu.

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia Zarząd Powiatu i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Dyrektor zapewnia organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Zapewnia bieżącą wymianę informacji między poszczególnymi organami o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach.

7. Sytuacje konfliktowe między organami i ich członkami rozstrzyga dyrektor. Od decyzji dyrektora przysługuje zainteresowanym odwołanie w ciągu 7 dni do Zarządu Powiatu.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym. W jej skład wchodzą:

1) dyrektor CKZ jako przewodniczący;
2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w CKZ.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą, brać udział z głosem doradczym przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego, oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.

3.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy CKZ;
2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
3) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie CKZ;
4) podejmowanie uchwał w sprawach klasyfikacji;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

ODDZ Działdowo

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy CKZ;
   2) projekt planu finansowego.

5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do Zarządu Powiatu o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

6. Uchwały rady pedagogicznej są, podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Zebrania rady są protokołowane.

8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą, naruszać dobro osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników CKZ.

Rozdział IV

Organizacja pracy Centrum .

§ 12

Organizacja pracy CKZ

1. Ośrodek korzysta z sal, pracowni i laboratoriów Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Działdowie
2. Organizacja kształcenia i wychowania w Centrum Kształcenia Zawodowego przebiega na zasadach przewidzianych dla młodocianych pracowników, dla których ma być prowadzone dokształcanie teoretyczne, zgodnie z obowiązującymi programami nauczania.
3. Dokształcanie młodocianych pracowników w ośrodku odbywa się w formie turnusów. Zajęcia dla młodzieży odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym przez 5 dni w tygodniu. Czas trwania jednostki dydaktycznej wynosi 45 min.
4. Turnusy organizuje się dla młodocianych pracowników dokształcających się w zakresie tego samego zawodu albo w zakresie zawodów pokrewnych.
5. W szczególnych przypadkach turnusy mogą być organizowane dla młodocianych pracowników dokształcających się w zakresie różnych zawodów.
6. Dokształcanie młodocianych pracowników w formie turnusu realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu dokształcania, na które został skierowany młodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu lub programu będącego podstawą przeprowadzania egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.
7. Liczba młodocianych **pracowników** uczestniczących w turnusie powinna wynosić 20.
8. Za zgodą organu prowadzącego Centrum , liczba młodocianych uczestniczących w turnusie może być mniejsza niż 20.
9. W szczególnych przypadkach dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dokształcanie młodocianych pracowników w formie konsultacji indywidualnych.
10. Liczba godzin konsultacji, o których mowa w ust. 8, wynosi co najmniej 20% ogólnej liczby godzin przewidzianych na dokształcanie realizowane w formie turnusu.
11. Młodociani pracownicy przyjmowani są do Centrum na podstawie skierowania wydanego przez szkołę lub pracodawcę. Po zakończeniu turnusu młodociany otrzymuje zaświadczenie. Zaświadczenie zawiera w szczególności: imię i nazwisko młodocianego oraz datę i miejsce

ODDZ Działdowo

jego urodzenia, określenie zawodu i zakresu odbytego dokształcania oraz oceny z zajęć edukacyjnych. Oceny te wpisywane są do arkusza ocen prowadzonego przez szkołę, do której uczęszcza młodociany pracownik.

12. Opiekę wychowawczą i zajęcia dydaktyczne z uczniami poszczególnych turnusów prowadzą wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.

13. W CKZ pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców a także w formie:
    a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    c) porad i konsultacji

14. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów - uczestników turnusów określa: Regulamin oceniania i klasyfikowania uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego.

§ 13

W ramach regulaminu oceniania i klasyfikowania uczniów CKZ ustala się:

1. Ocenianie ma na celu:
    1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce;
    2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
    4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
2. Zakresowi oceniania podlega:
    1) ocenianie bieżące i klasyfikacja końcowa z poszczególnych przedmiotów nauczania;
    2) ustalenie oceny zachowania;
    3) ustalenie ocen z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Zasady oceniania:
    1) nauczyciele na początku każdego turnusu informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    2) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
    3) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić wystawioną ocenę;
    4) Szczegółowe zasady oceniania regulują stosowne przepisy zawarte w USO
4. Dostosowanie wymagań:
    1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się.
5. Obowiązująca w ośrodku skala ocen (stopni):
    1) końcowych:
    a) Stopień celujący (cel.) 6,
    b) Stopień bardzo dobry (bdb.) 5,
    c) Stopień dobry (db.) 4,
    d) Stopień dostateczny (dst.) 3,
    e) Stopień dopuszczający (dop.) 2,
    f) Stopień niedostateczny (ndst.) 1 (jest oceną negatywną);
    2) Cząstkowych:

ODiDZ Działdowo

a) Stopień celujący (cel.) 6,
b) Stopień bardzo dobry (bdb.) 5,
c) Stopień dobry (db.) 4,
d) Stopień dostateczny (dst.) 3,
e) Stopień dopuszczający (dop.) 2
f) Stopień niedostateczny (ndst.) 1 (jest oceną negatywną);

6. Ustala się następujące kryteria ocen (stopni) końcowych:
   1) Stopień celujący – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi wyjaśnić zjawiska bez jakiejkolwiek ingerencji nauczyciela, prezentuje poprawny styl, język, swobodę wypowiedzi; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp. na szczeblu wojewódzkim lub centralnym;
   2) Stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania, prezentuje umiejętność logicznego wiązania wiadomości ze sobą, potrafi wyjaśnić zjawiska bez ingerencji nauczyciela, prezentuje poprawny styl i język, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) Stopień dobry - w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu, potrafi wyjaśnić zjawiska przy częściowej inspiracji nauczyciela, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
   4) Stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
   5) Stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności (często przy pomocy nauczyciela);
   6) Stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania z przedmiotów w danym turnusie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

7. Formami sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów są**:**
   1) kartkówka:
      a) krótka forma sprawdzenia wiedzy (do 20 minut) obejmująca maksymalnie trzy ostatnie tematy,
      b) nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówki,
      c) na prośbę ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie umotywować ocenę;
   2) praca klasowa:
      a) dłuższa (do 1godz.) forma sprawdzenia wiedzy obejmująca część działu, dział lub dwa mniejsze,
      b) nauczyciel uprzedza o kontroli co najmniej na tydzień przed sprawdzianem oraz określa wymagania i kryteria oceny,
      c) pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa,
      d) poprawiona praca klasowa jest zwracana uczniowi do dwóch tygodni od czasu jej przeprowadzenia (termin może być przedłużony o czas nieobecności nauczyciela lub klasy w szkole,
      e) nauczyciel ma obowiązek ustnie bądź pisemnie umotywować ocenę;
   3) sprawdzian ustny (odpowiedź):

OPDZ Działdowo

a) ustna forma sprawdzenia wiedzy dotycząca maksymalnie 3 ostatnich lekcji,
b) wystawioną ocenę nauczyciel powinien umotywować;
4) kontrola zeszytu przedmiotowego:
a) ocena sposobu prowadzenia zeszytu, systematyczności i jakości wykonywanych prac domowych,
b) nauczyciel przedmiotu na pierwszej lekcji podaje zasady dotyczące prowadzenia zeszytu;
5) sprawdziany praktyczne:
a) dotyczą w szczególności zajęć ćwiczeniowych;
6) obserwacja aktywności ucznia:
a) nauczyciel dokonuje oceny aktywności ucznia na bieżąco w czasie lekcji, po jednostce lekcyjnej lub cyklu zajęć;
b) za dobrowolne zgłoszenie się do odpowiedzi uczeń nie może otrzymać oceny negatywnej.

8. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinno odbywać się systematycznie (minimum trzy oceny cząstkowe w trakcie turnusu) w różnych formach i warunkach zapewniających ich obiektywność.

9. Uczeń nieobecny na pracy klasowej z przyczyn losowych zalicza ją w terminie tygodnia.

10. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny posiadanej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

11. Ocena klasyfikacyjna końcowa uwzględnia w różnych proporcjach oceny cząstkowe wystawione uczniom i nie może być średnią arytmetyczną tych ocen.

12. Przy ustalaniu ocen końcowych bierze się pod uwagę także wkład pracy ucznia, zdolności, postawę wobec obowiązków szkolnych, stosunek do przedmiotu.

13. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna - niedostateczny - może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
3) postawę wobec obowiązków szkolnych i stosunek do nauki;
4) zaangażowanie w życie Centrum ;
5) postawę wobec uzależnień;
6) higienę osobistą, strój i wygląd ucznia;
7) postawę wobec mienia Centrum i cudzej własności;
8) kulturę osobistą;
9) frekwencję.

15. Zachowanie ucznia ustala się według następującej skali:
1) Ocena wzorowa:
a) uczeń wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
b) brak godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
c) uczeń w pełni wykorzystuje swoje możliwości w nauce,
d) uczeń stanowi wzór dla rówieśników pod względem kultury osobistej,
e) uczeń charakteryzuje się dojrzałością i odpowiedzialnością,
f) uczeń wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz innych osób,
g) wyróżnia się zaangażowaniem w wykonywaniu powierzonych zadań nie stanowiących jego obowiązku
h) charakteryzuje się wzorową postawą wobec otoczenia (nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek, kolegów i innych),
i) bierze czynny udział w życiu, szkoły lub środowiska pozaszkolnego,
j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

ODBIZ Działdowo

2) Ocena bardzo dobra:
   a) uczeń bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
   b) systematycznie uczęszcza do szkoły (dopuszcza się 5 godzin bez usprawiedliwienia w turnusie),
   c) charakteryzuje się dużą kulturą osobistą,
   d) wyróżnia się w określonej dziedzinie działalności klasy, szkoły lub środowiska pozaszkolnego,
   e) charakteryzuje się właściwą postawą wobec otoczenia (j.w.),
   f) kulturalnie i taktownie zachowuje się w szkole i poza nią,
   g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie;
3) Ocena dobra:
   a) uczeń dobrze wypełnia obowiązki szkolne (dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych w turnusie),
   b) charakteryzuje się właściwą kulturą osobistą,
   c) angażuje się w życie szkoły, klasy lub środowiska pozaszkolnego,
   d) charakteryzuje się dobrą postawą wobec otoczenia;
4) Ocena poprawna:
   a) uczeń wypełnia obowiązki szkolne w sposób poprawny,
   b) opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godzin lekcyjnych w turnusie,
   c) charakteryzuje się poprawną postawą wobec otoczenia,
   d) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią;
5) Ocena nieodpowiednia
   a) uczeń nagminnie lekceważy obowiązki szkolne,
   b) ucieka z lekcji (opuścił bez usprawiedliwienia od 25 godzin lekcyjnych w turnusie)
   c) spóźnia się na lekcje,
   d) lekceważy polecenia i zarządzenia dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, samorządu klasowego,
   e) wykazuje lekceważący stosunek do nauki,
   f) uczeń narusza normy godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
   g) używa wulgarnych słów,
   h) nieodpowiednio zachowuje się w szkole i miejscach publicznych,
   i) narusza normy współżycia społecznego,
   j) nie okazuje należytego szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom,
   k) narusza normy współżycia społecznego,
   l) niszczy mienie społeczne i prywatne;
6) ocena naganna - uczeń rażąco lekceważy obowiązki szkolne:
   a) nagminnie ucieka z lekcji,
   b) nagminnie spóźnia się na lekcje,
   c) rażąco lekceważy polecenia i zarządzenia dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej , samorządu szkolnego,
   d) wykazuje szczególnie lekceważący stosunek do nauki,
   e) narusza w sposób rażący normy współżycia społecznego,
   f) wszedł w konflikt z prawem.

16. **Tryb i sposób ustalania oceny z zachowania:**
   1) Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) ze szczegółowymi kryteriami oceniania uczniów oraz odpowiednimi procedurami;
   2) Wychowawca zapoznaje na początku każdego turnusu uczniów z kryteriami ocen z zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) odczytanie i omówienie zasad oceniania na pierwszej lekcji przeznaczonej do dyspozycji wychowawcy klasy,

ODIZ Działdowo

b) dokumentacja: wpis do dziennika lekcyjnego;

3) Wychowawca turnusu ustala ocenę ze sprawowania nie później niż 3 dni przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
4) Wychowawca turnusu po zapoznaniu się z zapisami w dzienniku klasowym oraz obliczonymi przez siebie danymi dotyczącymi frekwencji ustala proponowaną przez siebie ocenę zachowania ucznia;
5) Przy ustaleniu oceny z zachowania wychowawca turnusu bierze pod uwagę opinię nauczycieli lub pracowników szkoły, którzy chcieliby mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia; nauczyciele swoje informacje przekazują bezpośrednio wychowawcy klasy;
6) Przy ustaleniu oceny z zachowania wychowawca turnusu bierze pod uwagę opinię klasy oraz ocenianego ucznia;
7) Wychowawca turnusu po zapoznaniu się z opiniami innych nauczycieli może swą ocenę utrzymać lub zmienić.

17. Uczeń może być skreślony z listy uczestników turnusu, gdy środki zaradcze zastosowane przez Centrum nie przyniosły pozytywnego skutku, lub na terenie szkoły spożywa alkohol, zażywa narkotyki, popełnia chuligańskie wybryki zagrażające bezpieczeństwu społecznemu, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych, celowo niszczy mienie społeczne. Skreślenie następuje decyzją dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

18. Egzaminy klasyfikacyjne:
    1) uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych;
    2) uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności – powyżej 50% ilości godzin na zajęciach lekcyjnych z przedmiotu, nie ma podstaw do ustalenia oceny końcowej;
    3) uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny; w innych przypadkach musi na piśmie ubiegać się o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej,
    4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
    5) W jej skład wchodzą:
        a) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
        b) - nauczyciel przedmiotu – jako egzaminujący,
        c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
    6) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół oraz dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
    7) egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. (nie później niż do końca roku szkolnego);
    8) uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje z tego przedmiotu ocenę niedostateczny;
    9) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

19. Egzaminy poprawkowe:
    1) uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczny z jednego przedmiotu może zdawać egzamin poprawkowy;
    2) w wyjątkowych przypadkach, wynikających z udokumentowanych przyczyn losowych lub obiektywnych, znanych wychowawcy, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z drugiego przedmiotu;
    3) w przypadku ust.2 uczeń (lub jego rodzice czy prawni opiekunowie), w terminie nie później niż na dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, przedstawia na piśmie wolę zdawania egzaminu poprawkowego;

OPDZ Działdowo

4) termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły;
5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły (jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego);
6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
7) egzamin poprawkowy składa się z 2 części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć ćwiczeniowych, z których egzamin ma formę ćwiczeń;
8) czas trwania części pisemnej egzaminu poprawkowego ustala się na 60 min. a części ustnej na 20 min. i 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej;
9) pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji;
10) uczeń, który z udokumentowanych losowych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie innym, określonym przez dyrektora szkoły.

§ 14

1, Centrum gwarantuje uczniom, słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom dostęp do biblioteki. Centrum korzysta z biblioteki Zespołu Szkół Zawodowych .

2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy i nauczycieli.

3. Biblioteka gromadzi książki i czasopisma niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego CKZ.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.

5. Do zakresu obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) gromadzenie, udostępnianie, opracowywanie biblioteczne i techniczne zbiorów;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

4) prowadzenie ewidencji, klasyfikowanie i katalogowanie zbiorów bibliotecznych;

5) konserwacja zbiorów;

6) udostępnianie książek i innych źródeł informacji.

6. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych .

§15

1. Ośrodek sporządza na każdy rok szkolny plan kształcenia zawierający:
1) wykaz organizowanych pozaszkolnych form kształcenia;
2) czas trwania kształcenia i wymiar godzin kształcenia realizowanego w poszczególnych formach pozaszkolnych;
3) planowaną liczbę słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub uczestników kształcenia w innych formach pozaszkolnych;
4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową

ODiDZ Działdowo

kształcenia w zawodach – w przypadku kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.

2. Plan dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników na dany rok szkolny zawiera:
   1) liczbę młodocianych pracowników, dla których ma być prowadzone dokształcanie teoretyczne;
   2) wykaz zwodów , w których ma być prowadzone dokształcanie teoretyczne oraz nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;
   3) zakres i formę dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
3. Plany, o których mowa w ust. 1 i 2, uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym Centrum .
4. Arkusz organizacji Centrum opracowuje dyrektor Centrum do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Centrum zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Centrum , w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor Centrum , z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Centrum

§ 16

1. W ośrodku zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2 . Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
   W szczególności:
   1) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
   2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
   3) dba o pomoce dydaktyczne-wychowawcze i sprzęt szkoły;
   4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania;
   5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
   6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

4. Głównym księgowym Centrum jest główny księgowy Zespołu Szkół Zawodowych. Prowadzi on gospodarkę pieniężną i materialną w oparciu o obowiązujące przepisy.

5. Główny księgowy realizuje wydatki zgodnie z zatwierdzonymi planami finansowymi, prowadzi wspólną rachunkowość budżetową oraz sporządza obowiązujące sprawozdania.

ODiDZ Działdowo

6. Szczegółowy zakres praw i obowiązków głównego księgowego określają odrębne przepisy.
7. Pracą personelu obsługowego kieruje kierownik gospodarczego powołany przez dyrektora Centrum .
8. Obowiązki kierownika gospodarczego określa dyrektor Centrum w oparciu o odrębne przepisy .
9. Zasady powoływania i odwoływania pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 17

W ośrodku może być utworzone, na wniosek dyrektora Centrum za zgodą organu prowadzącego, stanowisko lub stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki młodocianych pracowników

§ 18

1 Uczestnicy kursów mają prawo do:
1) uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych;
2) uzyskania pełnej wiedzy programowej z danego przedmiotu nauczania;
3) obiektywizmu w ocenie wiadomości;
4) informacji o programach nauczania i obowiązujących podręcznikach;
5) dostępu i możliwości korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;
6) dodatkowych nieodpłatnych konsultacji przedmiotowych w razie wystąpienia trudności w opanowaniu materiału programowego danego przedmiotu nauczania;
7) przystąpienia i złożenia egzaminów zgodnie z określonymi przepisami;

2 Uczestnicy kursów mają obowiązek:
1) godnie i kulturalnie zachowywać się w CKZ i poza nim;
2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
3) systematycznie przygotowywać się i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
4) przestrzegać zaleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników CKZ;
5) stosować się do obowiązujących na terenie CKZ norm i regulaminów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
a) okazywania szacunku innym osobom,
b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
c) szanowania godności osobistej, poglądów przekonań innych ludzi,
d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.
e) szanować mienie Centrum .
7) Uczeń/ słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczone przez siebie mienie.
8). Zabrania się uczniom i słuchaczom wnoszenia na teren Centrum środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3 . Za rzetelną naukę i wzorowe wypełnianie swoich obowiązków oraz za szczególne osiągnięcia uczeń/ słuchacz może otrzymać wyróżnienia i nagrody.

4. Ustala się następujące rodzaje nagród:
1) pochwała ucznia/ słuchacza przez opiekuna turnusu;
2) pochwała ucznia/ słuchacza przez dyrektora Centrum ;
3) list pochwalny skierowany do szkoły macierzystej lub zakładu pracy w przypadku młodocianych pracowników.

OPiDZ Działdowo

5. Nagrody wymienione w ust. 2 przyznaje dyrektor na wniosek opiekuna turnusu czy opiekuna kursu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń za nie przestrzeganie statutu CKZ podlega karze. Karą dla ucznia jest:
   1) upomnienie nauczyciela;
   2) upomnienie dyrektora;
   3) pisemnej nagany dyrektora Centrum z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów/ słuchaczy ;
   4) skreślenie z listy uczniów.
7. Na podstawie podjętej uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Centrum może w drodze decyzji skreślić z listy uczniów/słuchaczy osobę, która:
   1) naruszyła nietykalność cielesną i godność osobistą innej osoby;
   2) weszła w konflikt z prawem;
   3) niszczy mienie szkoły;
   4) dopuszcza się kradzieży mienia szkoły lub innych osób;
   5) stale narusza postanowienia statutu Centrum ;
   6) przebywa na terenie Centrum w stanie wskazującym na używanie alkoholu lub substancji psychoaktywnych;
   7) fałszuje lub celowo niszczy dokumentację szkolną.
8. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
9. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
10. Uczeń, a w przypadku młodocianego pracownika również jego rodzice (opiekunowie prawni) ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni od powiadomienia o ukaraniu:
    1) od kary udzielonej przez nauczyciela do dyrektora Centrum ;
    2) w przypadku kar udzielanych przez dyrektora do rady pedagogicznej;
    3) w wypadku skreślenia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. W CKZ przestrzega się praw młodocianych zgodnie z konwencją o prawach dziecka, w szczególności trybu składania skarg w przypadku naruszania praw młodocianych.

§19

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów/słuchaczy w Ośrodku poprzez:
   1) kontrolę obiektów należących do Centrum pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu;
   2) równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   3) różnicowanie zajęć w każdym dniu;
   4) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie obiektu;
   5) utrzymanie urządzeń higieniczno – sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
   6) prowadzenie zajęć pod nadzorem upoważnionej do tego osoby.

Rozdział VII

<u>Zasady rekrutacji</u>

§ 20

1 Młodociani są przyjmowani do Centrum na podstawie skierowania wydanego przez:
   1) macierzystą szkołę młodocianego, gdy młodociany uczęszcza do zasadniczej szkoły zawodowej, a szkoła ta nie ma możliwości realizowania teoretycznego kształcenia zawodowego;

ODiDZ Działdowo

2) pracodawcę – w przypadku młodocianych nieuczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych.

2. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
   1) imię i nazwisko młodocianego oraz datę i miejsce jego urodzenia;
   2) numer PESEL młodocianego pracownika;
   3) nazwę szkoły albo pracodawcy kierujących młodocianego pracownika na turnus dokształcania teoretycznego;
   4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz zakres dokształcania teoretycznego;
3. Wzór skierowania, o którym mowa w pkt. 1 oraz termin składania skierowania do dyrektora Centrum , określi dyrektor Centrum .
4. Skierowania, o których mowa w pkt. 1, składa się do Centrum w terminie określonym przez dyrektora Centrum .

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Centrum używa pieczęci następującej treści:
1) pieczątka podłużna

Zespół Szkół Zawodowych nr l
Centrum Kształcenia Zawodowego
13-200 Działdowo ul. Pocztowa 6
Tel./fax 236972757

2) pieczątka okrągła z napisem w obwodzie

Zespół Szkół Zawodowych Nr l w Działdowie
(w środku orzeł)

2. Tablica Centrum wchodzącego w skład Zespołu Szkół ma treść

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
ZAWODOWEGO
W DZIAŁDOWIE

3. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

§ 22

1.Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie CKZ mogą wystąpić :
1) dyrektor CKZ;
2) rada pedagogiczna;

ODiDZ Działdowo

3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny ;
4) organ prowadzący CKZ.

ODiDZ Działdowo