



STATUT

**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Brodnicy**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2. Ceremoniał szkolny	6
Rozdział 3. Cele i zadania Centrum.....	8
Rozdział 4. Organizacja i formy współpracy z rodzicami.....	16
Rozdział 5. Organy Centrum i ich zadania	17
Rozdział 6. Organizacja Centrum	25
Rozdział 7. Bezpieczeństwo uczniów.....	29
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Centrum.....	30
Rozdział 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	35
Rozdział 10. Uczniowie i słuchacze	40
Rozdział 11. Nagrody i kary	43
Rozdział 12. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	47
Rozdział 13. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych.....	60
Rozdział 14. Zasady klasyfikowania	61
Rozdział 15. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.....	63
Rozdział 16. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych	65
Rozdział 17. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.....	66
Rozdział 18. Ocenianie w szkołach dla dorosłych.....	68
Rozdział 19. Przedmiotowe zasady oceniania	79
Rozdział 20. Ewaluacja szkolnych zasad oceniania	79
Rozdział 21. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.....	80
Rozdział 22. Postanowienia końcowe.....	80

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz.U. Nr 132, poz. 1226),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 czerwca 2009r. w sprawie publicznych placówek kształcenia ustawicznego, publicznych placówek kształcenia praktycznego oraz publicznych ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz.U. Nr 99, poz. 828),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 186),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa jednostki : "Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy".
2. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy, zwane dalej Centrum jest publiczną, oświatową jednostką organizacyjną.
3. Siedzibą Centrum są obiekty szkolne w Brodnicy przy ul. Mazurskiej 28.
4. Centrum mieści się w budynkach zlokalizowanych:
 - a) w Brodnicy przy ul. Mazurska 28,
 - b) w Brodnicy przy ul. Karbowska 29,
 - c) w Brodnicy przy ul. Al. Leśna 2,
 - d) w Brodnicy przy ul. Mazurska 16 (internat).

§ 2

1. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Brodnicki.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest Brodnica, ul. Kamionka 18.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Centrum używa nazwy w pełnym brzmieniu na tablicach urzędowych, świadectwach, pieczęciach i pieczęciach urzędowych. Dopuszcza się używanie skrótu: CKZiU.
2. Centrum posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład o treści:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy, ul. Mazurska 28 oraz dwie pieczęcie okrągłe o średnicy 35 i 20 mm z godłem i napisem w otoku Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy.

3. Szkoły wchodzące w skład Centrum używają pieczęci zgodnie z poniższym wzorem:

Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego
w Brodnicy
(nazwa szkoły lub placówki)

§ 4

Obsługę administracyjną i finansową Centrum zapewnia Powiatowe Centrum Obsługi w Brodnicy.

§ 5

W skład Centrum wchodzi następujące szkoły i placówki:

1. Technikum,
2. Technikum im. Zesłańców Sybiru,
3. Branżowa Szkoła I stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
4. Branżowa Szkoła I stopnia im. Zesłańców Sybiru,
5. Centrum Kształcenia Ustawicznego ze szkołami:
 - 1) Szkoła Podstawowa dla Dorosłych z oddziałami Gimnazjum dla Dorosłych,
 - 2) Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych,
 - 3) Szkoła Policealna dla Dorosłych.
6. Centrum Kształcenia Praktycznego,
7. Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego,
8. Internat.

§ 6

Wszystkie szkoły i placówki wchodzące w skład Centrum posiadają wspólną administrację, bazę dydaktyczną i materialno – techniczną.

Rozdział 2. Ceremoniał szkolny

§ 7

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych i poza szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel (opiekun pocztów), który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas mundurowych,
 - 3) pasowanie na ucznia w rzemiośle,
 - 4) uroczystości patriotyczne,
 - 5) zakończenie nauki przez uczniów Centrum,
 - 6) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, na auli, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
9. Poczty flagowy i sztandarowy oraz uczeń prowadzący uroczystości i jego zastępca, wybierani są przez Samorząd Uczniowski na wniosek opiekuna pocztów.
10. Poczty flagowy i sztandarowy składają się z pocztów głównych oraz pocztu zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym oraz prowadzenie uroczystości szkolnych jest zaszczytem, dlatego w ich skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie. Kandydatów do pocztu sztandarowego oraz uczniów prowadzących uroczystości, przedstawia opiekun pocztów- Dyrektorowi Centrum.

12. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym oraz prowadzący uroczystości uczniowie, powinni być ubrani odświętnie: uczniowie – biała koszula, ciemne spodnie i marynarka oraz krawat, uczennice – białe bluzki, granatowe spódnice.
13. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy,
 - 2) czapki,
 - 3) spódnice dla dziewcząt,
 - 4) krawaty dla chłopców,
 - 5) białe rękawiczki.
16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet flagowy i sztandarowy.
17. Uroczystości prowadzi opiekun pocztów lub uczeń prowadzący uroczystości.
18. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

§ 8

1. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
 - 1) wejście Dyrektora Centrum i zaproszonych gości na akademię,
 - 2) powitanie,
 - 3) wprowadzenie pocztów flagowego i sztandarowego i odśpiewanie hymnu państwowego,
 - 4) na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc po komendzie „Baczność- przyjmują postawę zasadniczą, poczet flagowy i sztandarowy wchodzi do sali,
 - 5) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Spocznij”- następuje przygotowanie flagi państwowej do wciągnięcia na maszt.
 - 6) Po komendzie „Do hymnu”, następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 7) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie”, „Poczty wstąp” „Proszę o zajęcie miejsc”,
 - 8) przemówienie Dyrektora Centrum,
 - 9) przemówienie zaproszonych gości,
 - 10) podczas uroczystości ślubowania klas mundurowych, pasowania na ucznia w rzemiośle oraz pożegnania absolwentów – wg scenariusza uroczystości.

- 11) Wyprowadzenie sztandaru przez poczty: flagowy i sztandarowy
 - na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc,
 - na komendę prowadzącego „Poczty wystąp”- poczty występują,
 - na komendę prowadzącego „Baczność – sztandar szkoły- odprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą.
- 12) Poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę o zajęcie miejsc”,
- 13) Część artystyczna,
- 14) Pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 15) Po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

Rozdział 3. Cele i zadania Centrum

§ 9

1. Centrum realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności przygotowuje uczniów/słuchaczy do wykonywania czynności zawodowych na najwyższym poziomie oraz zapewnia uczniom/ słuchaczom pełny i wszechstronny rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej.
2. Centrum realizuje cele, o których mowa w ust. 1, prowadząc:
 - 1) szkoły dla młodzieży,
 - 2) szkoły dla dorosłych,
 - 3) kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych – kursy doskonalące, kursy umiejętności zawodowych, kursy kompetencji ogólnych, kwalifikacyjne kursy zawodowe oraz inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
 - 4) działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
 - 5) internat.
3. Centrum współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców.

4. W zakresie kształcenia umożliwia:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdawania egzaminu maturalnego (liceum i technikum) i egzaminu umożliwiającego uzyskanie świadectwa i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - 2) uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 3) pobieranie nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 4) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia lub słuchacza,
 - 5) objęcie opieką uczniów lub słuchaczy szczególnie uzdolnionych,
 - 6) edukację patriotyczną i obywatelską,
 - 7) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury,
 - 8) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, w tym dalszego kształcenia.
5. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy stwarza warunki do:
 - 1) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
 - 2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, kultur i religii,
 - 4) rozwijania kompetencji zainteresowań i uzdolnień,
 - 5) zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych,
 - 6) poprawnego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych.
6. W zakresie kształtowania osobowości zmierza się do tego, aby uczniowie lub słuchacze:
 - 1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości i odnalezienia miejsca we współczesnej rzeczywistości,
 - 2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra,
 - 3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie,
 - 4) potrafili rozpoznawać wartości moralne,
 - 5) dążyli do rzetelnej pracy, do samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów,
 - 6) stawali się odpowiedzialni i samodzielni,
 - 7) byli odporni na wpływ patologii społecznych,
 - 8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.

7. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym Centrum zapewnia uczniom i słuchaczom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów i słuchaczy, w szczególności: pornograficznymi, eksponującymi agresję i przemoc, zawierającymi zachowania naruszające normy obyczajowe, propagującymi nienawiść i dyskryminację.
8. W zakresie opieki zdrowotnej zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

§ 10

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Centrum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) z zakresu kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - b) w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach,
 - c) w formie kursów zawodowych:
 - kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - kursów umiejętności zawodowych,
 - kursów innych, umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) rewalidacyjne,
 - d) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w ramach kół zainteresowań.
 - 3) Na życzenie rodziców uczniów lub pełnoletnich uczniów Centrum organizuje naukę religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zajęcia o tematyce etyczno-moralnej na zasadach i w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Centrum, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Centrum może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

§ 11

1. Centrum wykonuje inne swoje zadania poprzez:
 - 1) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 2) stwarzanie możliwości doksztalcania się, doskonalenia zawodowego nauczycieli i uzyskania kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 3) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 4) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem zawodu lub dalszego kierunku kształcenia,
 - 5) pomoc w przygotowywaniu uczniów do udziału w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 6) umożliwianie realizacji indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauki w przypadku uczniów/słuchaczy wybitnie zdolnych,
 - 7) umożliwianie realizacji indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauki w przypadku uczniów lub słuchaczy posiadających orzeczenia i opinie,
 - 8) kształcenie w uczniach i słuchaczach umiejętności samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - 9) organizację wewnątrzszkolnego systemu współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, słuchaczom i rodzicom,
 - 10) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami, a w sposób szczególny nad uczniami i słuchaczami niepełnosprawnymi, bądź znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej.

§ 12

1. Centrum prowadzi edukację dla uczniów i słuchaczy w następujących zawodach (w przypadku utworzenia oddziału):
 - 1) na poziomie wykształcenia średniego:
 - a. technik ekonomista,
 - b. technik informatyk,
 - c. technik mechatronik ,
 - d. technik rolnik,
 - e. technik architektury krajobrazu,
 - f. technik budownictwa,
 - g. technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - h. technik organizacji reklamy,
 - i. technik technologii żywności,
 - j. technik logistyk,
 - k. technik hotelarstwa,
 - l. technik mechanizacji rolnictwa,
 - m. technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki.
 - 2) na poziomie wykształcenia zasadniczego zawodowego w zawodach wyszczególnionych w załączniku do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 23 marca 2017 r. poz. 622);
 - 3) na poziomie szkoły policealnej wg zapotrzebowania na rynku pracy.
2. Dyrektor Centrum, w porozumieniu z organem prowadzącym, wprowadza nowe zawody po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy.

§ 13

Cele i zadania Centrum realizowane są w oparciu o obowiązujące podstawy programowe oraz plany i programy nauczania dotyczące kierunków kształcenia.

§ 14

Integralną częścią Centrum są: Centrum Kształcenia Ustawicznego, Centrum Kształcenia Praktycznego oraz Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego z siedzibą w Brodnicy, przy ul. Mazurska 28, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego realizuje następujące cele i zadania:

- 1) kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w oparciu o podstawę programową oraz przedmiotowe lub modułowe programy nauczania bądź wykorzystuje metody i techniki kształcenia na odległość,
- 2) przygotowuje ofertę kształcenia ustawicznego,
- 3) opracowuje i wydaje materiały metodyczno - dydaktyczne dla słuchaczy,
- 4) doskonali metody pracy dydaktyczno - wychowawczej, w szczególności w zakresie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia zawodowego osób dorosłych,
- 5) gromadzi informacje naukowo - techniczne dla potrzeb kształcenia, doksztalcania i doskonalenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia, doksztalcania i doskonalenia prowadzonych przez Centrum,
- 6) współpracuje z placówkami kształcenia ustawicznego w kraju i za granicą,
- 7) w ramach realizacji praktycznej nauki zawodu współpracuje z pracodawcami oraz z Powiatowymi i Wojewódzkimi Urzędami Pracy i Radami Rynku Pracy.
- 8) prowadzi zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu,

2. Centrum Kształcenia Praktycznego realizuje następujące cele i zadania:

- 1) z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, polegające na prowadzeniu:
 - a) zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
 - b) zajęć pozwalających na zdobycie wiedzy, kompetencji personalnych i społecznych,
- 2) może prowadzić kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, takich jak:
 - a) kwalifikacyjne kursy zawodowe,
 - b) kursy kompetencji ogólnych,
 - c) kursy umiejętności zawodowych,
 - d) inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,

- 3) zlecone przez organ prowadzący, urzędy pracy i podmioty gospodarcze, a w szczególności:
 - a) organizuje specjalistyczne doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnej techniki i technologii,
 - b) organizuje dla osób dorosłych: pracujących, bezrobotnych i innych, kursy podwyższające kwalifikacje lub umożliwiające uzyskanie dodatkowych kwalifikacji,
 - c) podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
 - 4) przeprowadza egzaminy zewnętrzne, w zawodach, dla których Centrum uzyskało upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku do zorganizowania praktycznej części egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach,
 - 5) przygotowuje ofertę kształcenia dostosowaną do potrzeb rynku pracy,
 - 6) opracowuje i wydaje materiały metodyczno - dydaktyczne,
 - 7) współpracuje z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz z innymi centrami kształcenia praktycznego w kraju i za granicą.
3. Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego realizuje następujące cele i zadania:
- 1) organizuje doksztalanie teoretyczne młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu, wynikającego z podstawy programowej i programu nauczania dla danego zawodu w formie turnusu doksztalania teoretycznego młodocianych pracowników.
 - 2) prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych poprzez:
 - a) kwalifikacyjne kursy zawodowe,
 - b) kursy umiejętności zawodowych,
 - c) kursy kompetencji ogólnych,
 - d) inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 3) współpracuje z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach i z pracodawcami w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników.

§ 15

1. Centrum posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zawiera w szczególności: cele, zadania i sposób realizacji.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Centrum zatrudnia nauczyciela doradcę zawodowego lub wyznacza innego nauczyciela do realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor Centrum powołuje zespół do spraw doradztwa zawodowego.
6. Wszyscy nauczyciele podejmują działania z zakresu doradztwa zawodowego stosownie do wieku i możliwości psychofizycznych uczniów polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, jako podstawy przyszłych decyzji.

§ 16

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego.

Rozdział 4. Organizacja i formy współpracy z rodzicami

§ 17

1. Pierwotne i największe prawa wychowawcze i edukacyjne w stosunku do swoich dzieci mają rodzice.
2. Zadaniem Szkoły jest wspomaganie i ukazywanie dobrych wzorców. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów i wychowanków w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży
3. Rodzice mają prawo przedstawiania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli do wychowawcy klasy i dyrektora Centrum za pośrednictwem Rady Rodziców
4. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i po za jej terenem.
5. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na niewłaściwe zachowanie nauczycieli, a szczególnie na przejawy naruszania godności ucznia i informować o tym dyrektora Centrum lub wychowawcę
6. Rodzice zobowiązani są:
 - 1) wspierać proces nauczania i wychowania
 - 2) zasięgać informacji na temat dzieci, ich zachowania i postępów w nauce
 - 3) uczestniczyć w zebraniach rodziców
 - 4) troszczyć się o dobre imię szkoły
 - 5) do systematycznego monitorowania z własnej inicjatywy postępów w nauce, zachowania i frekwencji swojego dziecka
7. Rodzice odpowiadają materialnie za szkody wyrządzone przez ich dzieci.
8. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zasad i zamierzeń edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych w szkole i danej klasie
 - 2) wpływu na ustalanie założeń i tworzenie „Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego”
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci

- 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły
9. W celu realizacji praw rodziców określonych w ust. 8 szkoła organizuje:
- a) zebrania ogólne rodziców w poszczególnych poziomach klas
 - b) zebrania klasowe rodziców
 - c) rozmowy indywidualne z rodzicami

Rozdział 5. Organy Centrum i ich zadania

§ 18

1. Organami Centrum są:
 - 1) Dyrektor ;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski szkół dla młodzieży;
 - 4) Samorząd Słuchaczy szkół dla dorosłych;
 - 5) Rada Rodziców uczniów szkół dla młodzieży.

§ 19

1. Kompetencje Dyrektora Centrum:
 - 1) reprezentuje Centrum na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Centrum;
 - 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum;
 - 4) organizuje i koordynuje działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz administracyjno – gospodarczą Centrum;
 - 5) wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego wobec pracowników Centrum z zakresu prawa pracy;
 - 6) zapewnia warunki do realizacji statutowych celów i zadań Centrum, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę;
 - 7) odpowiada za poziom, wyniki nauczania i wychowania;

- 8) stwarza warunki do działania w Centrum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 9) decyduje o przyznawaniu nagród, dodatku motywacyjnego oraz wymiarze kary porządkowej nauczycielom i innym pracownikom Centrum;
- 10) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej Centrum;
- 11) odpowiada wobec organu prowadzącego za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie;
- 12) prowadzi dokumentację działalności Centrum oraz wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów;
- 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 14) koordynuje działania organów Centrum,
- 15) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej Centrum, podjęte w warunkach jej kompetencji stanowiących,
- 17) przygotowuje projekt planu finansowego Centrum i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum oraz innym pracownikom podczas pracy,
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 20) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego,
- 21) decyduje o uznaniu przygotowania zawodowego osoby niebędącej nauczycielem, za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, z zastosowaniem odrębnych przepisów,
- 22) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej, słuchaczy na semestr pierwszy,
- 23) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących Centrum,
- 24) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Centrum,
- 25) przygotowuje projekty uchwał na Zebrania Plenarne Rady Pedagogicznej Centrum,
- 26) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 27) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Centrum,
- 28) organizuje działalność administracyjną, finansową i gospodarczą Centrum,

- 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 30) jest twórcą lub koordynatorem prawa wewnętrznego Centrum, czuwa nad jego przestrzeganiem,
 - 31) przygotowuje przydziały nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 32) przygotowuje organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 33) powierza stanowiska Wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Centrum,
 - 34) tworzy nauczycielskie zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe i powołuje przewodniczących, kierujących pracą tych zespołów,
 - 35) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Centrum, kiedy sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 36) w drodze decyzji, skreśla ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie Centrum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego lub Rady Słuchaczy,
 - 37) współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Radą Słuchaczy, organem prowadzącym oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, dyrekcjami szkół, zakładami pracy, urzędami pracy, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, ustala zawody, w których kształci Centrum,
 - 38) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
 - 39) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Wszyscy pracownicy mają obowiązek wykonywać swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami i powierzonymi obowiązkami ustalonymi przez Dyrektora Centrum.
 3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje wyznaczony Wicedyrektor.

§ 20

Rada Pedagogiczna Centrum jest kolegialnym organem i składa się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Centrum.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Centrum.
 - 7) Dokonywanie nowelizacji w statucie, bądź zatwierdzanie nowego statutu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Centrum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego Centrum,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 7) Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej Centrum są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada Pedagogiczna Centrum ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z nim. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego Centrum.

6. W przypadku określonym w ust. 5 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Centrum. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zachować tajemnicę służbową w zakresie dostępu do danych osobowych uczniów/słuchaczy, ich rodzin oraz spraw poufnych,
10. wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 21

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół dla młodzieży, a Samorząd Słuchaczy w szkole dla dorosłych - wszyscy słuchacze szkół dla dorosłych. Organy Samorządów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, a organy Rady Słuchaczy w szkole dla dorosłych - jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy. Samorzady Uczniowskie i Rada Słuchaczy w szkole dla dorosłych mogą przedstawiać Radom Pedagogicznym oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów/słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu (zachowania słuchaczy szkół dla dorosłych nie ocenia się),
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo 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,
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów Samorządów i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu.
 - 7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Centrum podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 - 8) Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady wolontariatu w Centrum określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
 - 9) Samorząd Uczniowski oraz Rada Słuchaczy w szkole dla dorosłych ustalają regulamin swojej działalności i działają zgodnie z nim.
 - 10) Rada Słuchaczy w szkole dla dorosłych, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.
2. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
 3. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:
 - 1) Udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce,
 - 2) Zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów Centrum poprzez, np. zorganizowanie kiermaszu świątecznego, loterii fantowej itp.
 - 3) Zbiórki podręczników i książek,
 - 4) Działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o tematyce humanitarnej.
 4. Rada wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem.
 5. Rada wolontariatu współpracuje z dyrektorem Centrum w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.
 6. Rada wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.

§ 22

1. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) przedstawia innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wnioski o opinie w sprawach dotyczących działania i funkcjonowania szkół młodzieżowych wchodzących w skład Centrum;
- 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Centrum uchwała program wychowawczo-profilaktyczny dla młodzieży;
- 3) występują do Rady Pedagogicznej i Dyrektora oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły dla młodzieży po uprzednim poinformowaniu Dyrektora Centrum,
- 4) opiniują program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 5) opiniują zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 6) opiniują wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) wnioskuje do Dyrektora Centrum o umieszczenie w projekcie planu finansowego Centrum własnych potrzeb,
- 8) w celu wspierania działalności statutowej szkół Centrum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określają regulaminy,

§ 23

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
- 3) Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

2. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
- 1) konflikty między organami szkoły rozwiązywane są wolą porozumienia, we wzajemnym szacunku i poszanowaniu stron,
 - 2) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, z wyłączeniem Dyrektora Centrum, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor Centrum. Od wyniku rozstrzygnięcia, organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,
 - 3) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Centrum, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę,
 - 4) każda ze stron może, w sytuacji braku możliwości porozumienia, wystąpić ze sporną sprawą do organu prowadzącego szkołę lub innej, właściwej dla sprawy, instytucji państwowej.

Rozdział 6. Organizacja Centrum

§ 24

1. Centrum pracuje w oparciu o arkusz organizacyjny opracowywany przez dyrektora Centrum na każdy rok szkolny, w którym określa się szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki. Arkusz powinien być opracowany do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku poprzedzającego rok szkolny, na który arkusz jest opracowany.
2. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Centrum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala się tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych, egzaminów maturalnych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie określa „Kalendarz roku szkolnego”, wydawany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej na dany rok szkolny.
5. Podsumowanie i zakończenie nauki I semestru ustala się na drugi tydzień stycznia, a z początkiem trzeciego tygodnia stycznia rozpoczyna się semestr II bez względu na termin ferii zimowych.
6. Dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej, którzy ukończyli naukę teoretyczną a mają przedłużoną naukę zawodu z przyczyn niezależnych od ucznia, klasyfikację końcoworoczną przeprowadza się na najbliższej radzie pedagogicznej.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz programu nauczania w danym zawodzie ustaloną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dla danego typu Szkoły.
8. Nauczyciele mogą wpisać do szkolnego rejestru programów nauczania odpowiedni program nauczania ogólnego i zawodowego spośród programów nauczania wpisanych do wykazów MEN albo opracować własny program samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazów MEN.

9. Program nauczania ogólnego i zawodowego opracowany przez nauczyciela samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazów MEN może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczycieli danego zespołu przedmiotowego i pozytywnej opinii rady pedagogicznej. Decyzję o wprowadzeniu danego programu do szkolnego zestawu programów podejmuje Dyrektor Centrum.
10. Program specjalizacji w zawodzie opracowuje szkolny zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.
11. Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników do użytku w danym typie szkoły dopuszcza dyrektor Centrum po zatwierdzeniu rady pedagogicznej do 30 marca danego roku na następny rok szkolny.
12. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.
13. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
14. Niektóre zajęcia edukacyjne w szczególności z wychowania fizycznego, nauki języków obcych, zajęcia fakultatywne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
15. Nauczanie języków obcych może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych.
16. Uczniowie Centrum odbywają praktykę zawodową w zależności od rodzaju specjalności w wymiarze określonym przez ramowy program nauczania w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną.
17. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
18. Godzina edukacyjnych zajęć praktycznych trwa 55 minut.
19. Godzina specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

§ 26

1. Centrum organizuje, w Centrum Kształcenia Praktycznego, praktyczną naukę zawodu dla uczniów i słuchaczy szkół własnych oraz szkół zewnętrznych na podstawie umowy.
2. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez uczniów i słuchaczy zgodnie z programem nauczania dla zawodu, przyjętym w szkolnym planie dla danego oddziału.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

4. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczebność grupy powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczania zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym.
5. Na praktyki zawodowe uczeń lub słuchacz, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zostać skierowany do podmiotów wskazanych przez Dyrektora Centrum.
6. Całość kształcenia praktycznego organizuje, i nad jego przebiegiem sprawuje nadzór, Dyrektor Centrum Kształcenia Praktycznego.
7. Uczeń lub słuchacz realizujący praktyczną naukę zawodu w Centrum, na zlecenie szkoły macierzystej, zobowiązany jest do przestrzegania zasad niniejszego Statutu w części dotyczącej Centrum Kształcenia Praktycznego.
8. Centrum Kształcenia Praktycznego organizuje doksztalcanie w formach pozaszkolnych (kursy kwalifikacji zawodowych, kursy umiejętności zawodowych, kursy kompetencji ogólnych oraz inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych).

§ 27

1. Centrum organizuje, w Ośrodku Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego, doksztalcanie teoretyczne, w zakresie przedmiotów zawodowych, młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do Branżowej Szkoły I stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
2. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania teoretycznego, na które został skierowany młodociany.
3. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych odbywa się w formie turnusów. Liczebność turnusu określają odrębne przepisy.
4. Całość kształcenia w Ośrodku Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego organizuje, i nad jego przebiegiem sprawuje nadzór, Kierownik Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego.
5. Uczeń lub słuchacz, realizujący doksztalcanie teoretyczne w Centrum, na zlecenie szkoły macierzystej, zobowiązany jest do przestrzegania zasad niniejszego Statutu w części dotyczącej Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego i Centrum Kształcenia Ustawicznego.

6. Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego organizuje doksztalcanie w formach pozaszkolnych(kursy kwalifikacji zawodowych, kursy umiejetności zawodowych, kursy kompetencji ogólnych oraz inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejetności i kwalifikacji zawodowych.

§ 28

1. Centrum organizuje w Centrum Kształcenia Ustawicznego kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, tzn. kwalifikacyjnych kursach zawodowych, kursach umiejetności zawodowych, kursach kompetencji ogólnych oraz innych kursach umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejetności i kwalifikacji zawodowych, a także w szkołach dla dorosłych.
2. Centrum może realizować zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.

§ 29

1. Biblioteka działa w obiektach przy ul. Mazurskiej 28, Karbowskiej 29. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych Centrum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia zbiory i zasoby techniczne uczniom, słuchaczom i nauczycielom.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Centrum do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom jak największy dostęp do zbiorów.
5. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie uczniom, słuchaczom, nauczycielom i rodzicom książek i innych źródeł informacji,
 - 2) kształtowanie umiejetności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania informacji,
 - 3) porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejetnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów,
 - 4) uczenie uczniów i słuchaczy aktywnego odbioru dóbr kultury,

- 5) inspirowanie uczniów i słuchaczy do rozwijania zainteresowań,
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.

§ 30

1. Dla uczniów, uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, Centrum organizuje internat.
2. Szczegółowe zadania i organizację internatu określa regulamin internatu.

§ 31

1. Świetlica prowadzona przez Centrum jest placówką przeznaczoną dla uczniów danej szkoły.
2. Świetlica zapewnia młodzieży zorganizowaną opiekę wychowawczą. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
3. Funkcjonowanie świetlicy Centrum reguluje jej wewnętrzny regulamin.

Rozdział 7. Bezpieczeństwo uczniów

§ 32

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor Centrum.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Centrum.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne procedury.
5. Centrum zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Centrum, poza nim o ile jest współorganizatorem bądź uczestnikiem imprezy.

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Centrum

§ 33

1. W Centrum zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) pedagogów,
 - 3) psychologów,
 - 4) pracowników administracyjnych,
 - 5) pracowników obsługi.

§ 34

1. Nauczyciel lub opiekun semestru prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy,
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) dbanie o frekwencję uczniów i słuchaczy na zajęciach,
 - 5) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp i p.poż. organizowanych przez Centrum,
 - 6) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć,
 - 7) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 8) słuzenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 9) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 10) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - 11) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu ósmoklasisty,
 - 12) sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty lub kontraktowego,
 - 13) prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych i zadaniowych,
 - 14) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 15) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 16) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 17) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 18) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 - 19) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora Centrum.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną programami nauczania,
 - 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturą metodyczną,
 - 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o kierunku rozwoju Centrum, jego planie pracy i innych sprawach w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej,
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów lub słuchaczy,
 - 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
 - 6) nagradzania uczniów lub słuchaczy i wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów i słuchaczy,
 - 7) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa oświatowego,
 - 8) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach pokazowych,
 - 9) korzystania z pomocy doradcy metodycznego.

§ 35

1. Dyrektor Centrum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, a w przypadku szkół dla dorosłych – opiekunem semestru.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.

§ 36

1. Zadaniem wychowawcy klasy szkół w CKZiU dla młodzieży jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) kształtowanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami Plan Wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) czuwać nad systematycznym uczęszczaniem uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadomić rodziców o wszystkich przewidywanych dla niego stopniach rocznych/śródrocznych,

- 12) prowadzić zebrania z rodzicami swoich wychowanków,
 - 13) prawidłowo i estetycznie prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, harmonogram pracy wychowawczej, tematy godzin wychowawczych),
 - 14) ustalić stałe godziny przyjęć rodziców w ciągu roku szkolnego.
3. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub edukacyjny,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Centrum i instytucji wspierających pracę CKZiU,
 - 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie ze Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - 4) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
 - 5) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich wychowanków do organów szkoły lub innych osób.

§ 37

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez szkołę, mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z dyrektorem Centrum.

§38

1. Zadania opiekuna semestru w szkołach dla dorosłych:
 - 1) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania powierzonego semestru,
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) czuwanie nad przestrzeganiem przez słuchaczy ustalonego porządku przez Centrum i regulaminów,
 - 4) dbanie o frekwencję słuchaczy na zajęciach,
 - 5) informowanie Dyrektora Centrum i Rady Pedagogicznej o wynikach nauczania powierzonego semestru,
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,

- 7) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego,
- 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§39

1. Do zadań pedagoga i psychologa Centrum należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania pedagog i psycholog realizuje we współpracy z:
- 1) Dyrekcją Centrum,
 - 2) rodzicami,
 - 3) nauczycielami i innymi pracownikami Centrum,
 - 4) poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 5) poradniami specjalistycznymi,
 - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (m.in. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komendą Powiatową Policji, Sądem Rejonowym, szczególnie Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich).

§ 40

Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

Rozdział 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 41

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 42

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 43

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Centrum.

§ 44

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

§ 45

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora Centrum;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) kuratora sadowego;

- 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W szkole dla młodzieży pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
 3. W szkole dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) warsztatów
 4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 5. Dyrektor Centrum organizuje wspomaganie szkoły i w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 47

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

§ 48

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

§ 49

Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 50

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 51

W przypadku szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia i technikum, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 52

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

§ 53

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 54

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, w którego skład wchodzi: wychowawca, nauczyciele, specjaliści.
2. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Centrum niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

Rozdział 10. Uczniowie i słuchacze

§ 56

1. Do techników i Branżowej Szkoły I stopnia przyjmowani są absolwenci gimnazjów.
2. Do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej, gimnazjów i zasadniczej szkoły zawodowej.
3. Do szkoły policealnej przyjmowani są osoby posiadające wykształcenie średnie.

§ 57

1. Prawa uczniów i słuchaczy:
 - 1) prawo do procesu kształcenia zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej;
 - 2) prawo do opieki wychowawczej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz poszanowania godności własnej;
 - 3) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 4) prawo do rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji w celu ich pogłębiania oraz korzystania z wyposażenia Centrum;
 - 5) prawo do prezentowania swoich umiejętności i zdolności w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa;
 - 6) prawo do rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny, umotywowanej przez nauczyciela na wniosek ucznia lub rodzica;
 - 7) prawo do pomocy dydaktycznej w przypadku trudności w nauce;
 - 8) prawo do porad i opieki pedagogicznej;
 - 9) prawo do aktywnego uczestnictwa w życiu Centrum, przez działalność w organizacjach młodzieżowych, kołach, klubach i sekcjach oraz Samorządzie Uczniowskim;
 - 10) prawo do składania egzaminów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 11) prawo do złożenia skargi do Dyrektora Centrum w przypadku nieprzestrzegania jego praw.
 - 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych innych osób,
 - 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 15) poszanowania godności osobistej i nietykalności,
 - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia.

17) korzystania z biblioteki szkolnej oraz zbioru literatury technicznej w Centrum.

§ 58

1. Centrum udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez umożliwienie zakwaterowania w internacie, doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez Centrum środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Centrum udziela uczniom szkół dla młodzieży pomocy i wsparcia poprzez:
 - 1) Opracowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dotyczącego niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych,
 - 2) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw bytowych i dożywiania we współpracy z Radą Rodziców,
 - 3) współpracę szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 4) działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych,
 - 5) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
 - 6) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 8) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej.
3. Centrum współpracuje z instytucjami takimi jak: poradnie psychologiczno - pedagogiczne, miejskie i gminne ośrodki pomocy społecznej i inne w zakresie:
 - 1) dostosowywania wymagań edukacyjnych do orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych,
 - 2) organizacji nauczania indywidualnego,
 - 3) pozyskiwania środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów i słuchaczy znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 59

1. Obowiązki uczniów i słuchaczy:

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, regulaminach Centrum oraz zarządzeniach Dyrektora,
- 2) utrzymywać schludny i czysty wygląd,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i praktycznych, usprawiedliwiać absencję zgodnie z zasadami obowiązującymi w Centrum,
- 4) uczestniczyć w apelach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) nie ulegać szkodliwym nałogom,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom agresji – fizycznej, psychicznej i słownej,
 - c) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - d) naprawić wyrządzoną szkodę,
 - e) godnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 8) dbać o honor i tradycję szkoły,
- 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy,
- 10) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 11) ubierać się stosownie do okoliczności,
- 12) powiadomić o zmianie: nazwiska i adresu, stanu cywilnego oraz warunków materialnych, o ile wpływają na naukę,
- 13) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego, telefonów komórkowych, tabletów, urządzeń multimedialnych, aparatów fotograficznych, dyktafonów w czasie zajęć szkolnych.
- 14) stosować się do zakazu filmowania, nagrywania, fotografowania bez wiedzy i zgody prowadzącego zajęcia (w szczególnych wypadkach zgody udziela Dyrektor).
- 15) usprawiedliwiać nieobecność w szkole na pierwszych zajęciach z wychowawcą po okresie nieobecności, nie później jednak niż do 7 dni od powrotu do szkoły.
- 16) W razie dłuższej nieobecności ucznia rodzice ucznia zgłaszają taką nieobecność wychowawcy w terminie trzech dni od wystąpienia przyczyny nieobecności.

Rozdział 11. Nagrody i kary

§ 60

1. Uczniowie i słuchacze mogą być nagradzani za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę i frekwencję,
 - 3) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
 - 4) godne reprezentowanie Centrum na zewnątrz.
2. Formy nagród:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy klasy lub opiekuna semestru na forum zespołu klasowego,
 - 2) pochwałę pisemną wychowawcy klasy lub opiekuna semestru odnotowaną w dokumentacji klasowej,
 - 3) pochwałę Dyrektora Centrum odnotowaną w dokumentacji klasowej,
 - 4) listy gratulacyjne: dla ucznia, słuchacza lub rodziców,
 - 5) nagrodę rzeczową przyznaną przez Dyrektora Centrum,
 - 6) stypendium ufundowane przez organy władzy państwowej i samorządowej (po spełnieniu wymaganych kryteriów).
3. Nagrody finansowane mogą być przez Radę Rodziców lub Samorząd Słuchaczy.
4. Nagroda może być przyznana na wniosek:
 - 1) Wychowawcy lub opiekuna semestru lub innych nauczycieli,
 - 2) Samorządu Szkolnego lub organizacji młodzieżowej,
 - 3) instytucji lub zespołu osób spoza szkoły po odpowiednim udokumentowaniu.

§ 61

1. Za naruszenie obowiązków, zawartych w Statucie i regulaminach, ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie przez wychowawcę lub opiekuna semestru na forum zespołu klasowego,
 - 2) pisemne upomnienie udzielone uczniowi przez Dyrektora Centrum z jednoczesnym powiadomieniem rodziców (dotyczy szkół dla młodzieży)
 - 3) pisemna nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora Centrum z jednoczesnym powiadomieniem rodziców (dotyczy uczniów szkół dla młodzieży),
 - 4) naganę Dyrektora Centrum z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy,

- 5) skreślenie ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy decyzją Dyrektora Centrum po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
2. Szczegółowe kryteria udzielania kar wymienionych w ust. 2.
- 1) uczeń palił papierosa lub używał papierosa elektronicznego:
 - a) za pierwszym razem nauczyciel wpisuje uwagę do dzienniczka ucznia i zeszytu spostrzeżeń,
 - b) za drugim razem uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy,
 - c) za trzecim razem uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora Centrum. Nauczyciel powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym przypadku palenia papierosów przez ucznia.
 - d) Jeżeli nie zmieni się postawa ucznia to otrzymuje naganę Dyrektora Centrum z jednoczesnym powiadomieniem rodziców (dotyczy szkół dla młodzieży)
 - 2) uczeń lub słuchacz był w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających:
 - a) uczeń lub słuchacz otrzymuje naganę dyrektora Centrum z jednoczesnym ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy.,
 - 3) wagary:
 - a) za 10 do 20 godzin nieusprawiedliwionych uczeń lub słuchacz otrzymuje upomnienie wychowawcy,
 - b) za 21 do 35 godzin nieusprawiedliwionych uczeń lub słuchacz otrzymuje upomnienie dyrektora Centrum,
 - c) za opuszczenie powyżej 35 godzin uczeń lub słuchacz otrzymuje naganę dyrektora Centrum,
 - 4) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć i przerw:
 - a) nauczyciel wpisuje uwagę do dzienniczka i zeszytu uwag,
 - b) za drugim razem uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy,
 - c) nagminne opuszczanie terenu szkoły – upomnienie dyrektora Centrum,
 - d) Jeżeli nie zmieni się postawa ucznia lub słuchacza to otrzymuje naganę Dyrektora Centrum z jednoczesnym powiadomieniem rodziców (dotyczy szkół dla młodzieży)

- 5) wybryki chuligańskie - w zależności od wagi i szkodliwości czynu:
 - a) nauczyciel udziela uczniowi lub słuchaczowi upomnienia wychowawcy (drobne bójki, przepychanki, zaczepki, podrabianie usprawiedliwienia rodziców, pisanie i rysowanie po ścianach i ławkach itp.),
 - b) uczeń lub słuchacz otrzymuje upomnienie dyrektora Centrum z pominięciem upomnienia wychowawcy (wszczywanie bójek, świadome niszczenie mienia społecznego, udowodniona kradzież, fałszowanie zwolnień lekarskich itp.),
 - c) za powtarzające się wybryki chuligańskie uczeń lub słuchacz otrzymuje nagane dyrektora Centrum, a nawet zostaje dyscyplinarnie usunięty ze szkoły i zostaje wszczęte postępowanie zgodnie z procedurą,
 - d) kary dotyczące nieusprawiedliwionych nieobecności oraz kary dotyczące chuligańskich wybryków stosuje się niezależnie.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub słuchacz może się odwołać do Dyrektora Centrum w terminie 7 dni.
4. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary, słuchacz lub rodzice ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody.
5. W przypadku narażenia życia, zdrowia i bezpieczeństwa innych osób w Centrum nie obowiązuje gradacja kar. Dyrektor Centrum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreśla ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy.

§ 62

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego lub Rady Słuchaczy, Dyrektor, w formie decyzji administracyjnej, może skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub słuchacza szkoły,
 - 2) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 3) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły,
 - 4) wszedł w kolizję z prawem i wyrok nie pozwala na uczęszczanie do szkoły,
 - 5) demoralizuje innych uczniów, słuchaczy,
 - 6) zniszczył mienie szkoły,
 - 7) wielokrotnie narusza postanowienia Statutu Centrum,
 - 8) wielokrotnie narusza przepisy bhp, p.poż. obowiązujące w Centrum,
 - 9) używa lub rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające lub alkohol,
 - 10) posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych – powyżej 50% w skali

- rocznej, lub dwumiesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu semestru mimo podejmowanych działań wychowawczych w porozumieniu z rodzicami (udokumentowany kontakt z rodzicami),
- 11) popełnił czyn, który w rozumieniu kodeksu karnego lub kodeksu wykroczeń uznaje się za karalny.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.
 3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy przysługuje uczniowi, jego rodzicom lub słuchaczowi prawo złożenia odwołania w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Centrum.
 4. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Centrum skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

§ 63

1. Uczeń lub słuchacz, którego prawa zostały naruszone, ma prawo do wniesienia skargi.
2. Skargę wnosi się do wychowawcy klasy, który rozpatruje ją w terminie 14 dni od dnia wniesienia.
3. W razie niezadowolenia ze sposobu rozpatrzenia skargi przez wychowawcę, uczeń lub słuchacz ma prawo do odwołania się do Dyrektora Centrum.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice oraz słuchacz mają prawo odwołać się od decyzji o ukaraniu do dyrektora Centrum w ciągu 7 dni od zawiadomienia ich o jej zastosowaniu,
2. W przypadku kar określonych w § 61 ust. 1, pkt. 1), 2) ,3) ,4) organem odwoławczym jest dyrektor Centrum, a w przypadku zastosowania kary określonej w pkt. 5) Kurator Oświaty do którego odwołanie składa się w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania za pośrednictwem dyrektora Centrum,
3. w przypadku odwołania, wykonanie decyzji o ukaraniu ulega zawieszeniu do chwili ostatecznego rozstrzygnięcia.

Rozdział 12. Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 65

1. Celem oceniania jest:

- 1) informowanie ucznia lub słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) przekazywanie uczniom lub słuchaczom informacji zwrotnej o tym, co uczeń lub słuchacz zrobił dobrze, a co musi jeszcze poprawić,
- 3) udzielanie uczniowi lub słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia lub słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia lub słuchacza,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia lub słuchacza w nauce.

§ 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy, uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca udziela informacji rodzicom o ocenach w formie ustnej lub w formie pisemnej w postaci informacji oraz wypisu ocen z dziennika. W innych sytuacjach udziela informacji po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania z rodzicami.
3. Wychowawca powiadamia i zaprasza rodziców na zebrania szkolne według ustalonego rocznego harmonogramu, umożliwiając im w ten sposób spotkania z innymi nauczycielami i uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia.

§ 67

1. Uczeń lub słuchacz otrzymuje oceny: bieżące i klasyfikacyjne. Oceny klasyfikacyjne to oceny roczne i śródroczne.
2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach(oceny pełne) 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.

3. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

- | | |
|---------------------------------|-----|
| 1) stopień celujący | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry plus | 5 + |
| 3) stopień bardzo dobry | 5 |
| 4) stopień bardzo dobry minus | 5 – |
| 5) stopień dobry plus | 4 + |
| 6) stopień dobry | 4 |
| 7) stopień dobry minus | 4 – |
| 8) stopień dostateczny plus | 3 + |
| 9) stopień dostateczny | 3 |
| 10) stopień dostateczny minus | 3 – |
| 11) stopień dopuszczający plus | 2 + |
| 12) stopień dopuszczający | 2 |
| 13) stopień dopuszczający minus | 2 – |
| 14) stopień niedostateczny | 1 |

4. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania, lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń lub który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin i stosować ją w nowych sytuacjach.

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych wymagań podstawowych oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści podstawowe w nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, oraz
 - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te uniemożliwiają dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 68

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, oryginał sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz oryginał innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, jest udostępniana podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, kopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz kopia innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia jest udostępniana do domu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) według procedury ustalonej w ust. 6.

6. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 5:
 - 1) uczeń lub rodzic składa wniosek do Dyrektora Centrum,
 - 2) dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora Centrum.
7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5, nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb Centrum.

§ 69

1. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) powiadomić uczniów (z tygodniowym wyprzedzeniem) o terminie sprawdzianu obejmującego materiał większy niż z trzech ostatnich tematów,
 - 2) ustalić terminy sprawdzianów tak, aby nie było ich więcej niż 3 w ciągu tygodnia i nie więcej niż 1 w ciągu dnia oraz wpisać zapowiedziany sprawdzian do dziennika, (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów),
 - 3) powiadomić z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o zamiarze przeprowadzenia badania osiągnięć edukacyjnych,
 - 4) sprawdzić, ocenić i dać do wglądu prace pisemne lub kontrolne w ciągu 2 tygodni uczniowi lub jego rodzicom. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu do 1 miesiąca w uzasadnionych przypadkach,
 - 5) w przypadku absencji nauczyciela na zapowiedzianym sprawdzianie ustalić nowy termin,
 - 6) Uzasadnieniem wystawionej oceny z pracy klasowej są podane uczniom kryteria (punktowe i opisowe) oraz sposób poprawienia pracy przez nauczyciela (zaznaczone błędy, naniesione uwagi, zrozumiałe dla ucznia podkreślenia i inne znaki),
 - 7) Prace klasowe pod koniec semestru należy przeprowadzać w takim terminie, aby uczeń znał ocenę na tydzień przed klasyfikacją.
 - 8) Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki obejmującej materiał z ostatnich trzech tematów. Ilość kartkówek w ciągu tygodnia nie jest limitowana,
 - 9) Ustalenia dotyczące kartkówek są następujące :
 - a) Przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą do 20 minut, obejmującą materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu.
 - b) Oceny z kartkówek można poprawić za zgodą nauczyciela.
 - c) Kartkówki są jedyną formą sprawdzenia wiadomości z przedmiotu w danym dniu.
2. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia na pracy klasowej, kartkówce, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

3. Odpowiedzi ustne są jedną z form sprawdzenia wiadomości uczniów, przy których przestrzegane są następujące ustalenia :
 - 1) Atmosfera odpowiedzi ustnych powinna sprzyjać możliwościom pełnego wykazania się przez ucznia zdobytymi umiejętnościami i opanowaną wiedzą,
 - 2) Wystawiona ocena jest krótko uzasadniona przez nauczyciela,
 - 3) Nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu semestru wypowiedź ustną ucznia,
4. Uczeń może być 1 raz w semestrze nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac klasowych, jednak musi to zgłosić przed lekcją. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to wpływu na ocenę końcową.
5. Prawo do ulg w odpowiedziach ustnych zostaje zawieszane w styczniu i w czerwcu.
6. W procesie oceniania wiedzy i umiejętności uczniów obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) w klasach pierwszych we wrześniu stosujemy dwutygodniowy okres adaptacji dla ucznia w szkole (nie stawiamy ocen niedostatecznych),
 - 2) w przypadku nieobecności uczniów w szkole z powodu kursu doskonalenia zawodowego (zasadnicza szkoła zawodowa i Branżowa szkoła I stopnia) obowiązuje okres 2 tygodni na uzupełnienie wiadomości w związku z tym nie odpytywanie ucznia; dla uczniów odbywających praktyki zawodowe (technikum) okres ten zostaje skrócony do tygodnia,
 - 3) jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną i zobowiązuje się do jej poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem nie może otrzymać następnej oceny niedostatecznej z tej partii materiału przed upływem ustalonego terminu a w przypadku nie poprawienia oceny niedostatecznej nie otrzymuje kolejnej oceny negatywnej za partię poprawianego materiału.
 - 4) zgłoszenie nie przygotowania ucznia po wywołaniu do odpowiedzi ustnej lub po zapowiedzeniu kartkówki pociąga za sobą ocenę niedostateczną,
 - 5) w przypadku nieusprawiedliwionych pojedynczych lub całodniowych nieobecności, uczeń może być pytany na następnej lekcji z materiału przerabianego na lekcji, na której uczeń był nieobecny.
 - 6) po wystawieniu ocen śródrocznych za I semestr do końca semestru nauczyciel nie wpisuje do dziennika na nowy semestr ocen niezadowolających uczniów.

§ 70

1. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) formy ustne:

- a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie i inne),
- b) wypowiedzi na zajęciach (aktywność na zajęciach),
- c) recytacja,
- d) referat,
- e) ustna prezentacja,

2) formy pisemne:

- a) praca klasowa,
- b) sprawdzian,
- c) kartkówka,
- d) zadanie domowe,
- e) dyktando,
- f) testy różnego typu,
- g) prace graficzne (wykresy, plansze itp.),

3) praca w grupach,

4) formy sprawnościowe:

- a) sprawność fizyczna (zgodnie z programem w-f.),
- b) obsługa komputera i innych środków komunikowania się,
- c) ćwiczenia praktyczne.

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oceniane są wg kryteriów PZO i WZO.

3. Nauczyciel może nagrodzić ucznia dodatkową oceną za inne formy aktywności.

§ 71

1. Śródroczne i końcoworoczne oceny z zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 6) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Suma punktów zmienia się na ocenę według zasad:

1) stosunek do obowiązków szkolnych

a) uczeń

-5 pkt. obowiązki szkolne wypełnia wzorowo, godnie reprezentuje szkołę, bierze udział w konkursach i olimpiadach, zawsze przestrzega regulaminu szkolnego, pracuje na rzecz społeczności szkolnej i klasowej (np. samorząd uczniowski, klasowy, biblioteka), dotrzymuje terminów,

-4 pkt. obowiązki szkolne wypełnia bardzo dobrze, czasami reprezentuje szkołę, uczestniczy w zajęciach dodatkowych podnoszących poziom wiedzy, jest zainteresowany swoim rozwojem intelektualnym, przestrzega zasad regulaminu szkolnego, chętny do podejmowania działań, przestrzega wyznaczonych terminów,

-3 pkt. obowiązki szkolne wypełnia rzetelnie, w zasadzie przestrzega regulaminu szkolnego, okazjonalnie bierze udział w zajęciach dodatkowych, nie jest zainteresowany pracą społeczną, nie zawsze dotrzymuje terminów,

-2 pkt. obowiązki szkolne wypełnia poprawnie, sporadycznie łamie postanowienia regulaminu szkolnego, nie bierze udziału w zajęciach dodatkowych, niechętny do wykonywania prac społecznych, nie przestrzega terminów, spóźnia się na lekcje, czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

-1 pkt. ma trudności w wykonywaniu obowiązków szkolnych i często łamie regulamin szkolny, zajęcia dodatkowe go nie interesują, odmawia udziału w pracach społecznych, nie dotrzymuje powierzonych mu terminów i zadań, często spóźnia się na lekcje i przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

-0 pkt. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, demonstracyjnie łamie zasady regulaminu szkolnego, nie wykazuje chęci poprawy, wielokrotnie powtarza te same przewinienia, odmawia udziału w zajęciach dodatkowych i pracach społecznych, nie dotrzymuje żadnych terminów, notorycznie przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu lekcji,

2) frekwencja

a) uczeń

-5 pkt. ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie ma spóźnień,

-4 pkt. ma nieusprawiedliwione 5 godzin lekcyjnych, brak spóźnień,

-3 pkt. ma nieusprawiedliwionych maksymalnie 9 godzin lekcyjnych i ma do 3 spóźnień,

-2 pkt. ma nieusprawiedliwione lekcje w liczbie od 10 do 20 godzin (upomnienie wychowawcy) i ma maksymalnie do 5 spóźnień,

-1 pkt. często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia tj. powyżej 20 godzin lekcyjnych (upomnienie dyrektora szkoły), często spóźnia się na lekcje do 10 razy,

-0 pkt. bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, tj. powyżej 35 godzin lekcyjnych (nagana dyrektora) nagminnie spóźnia się na lekcje – powyżej 10 razy,

3) postawa społeczna i kultura osobista

a) uczeń

-5 pkt. zawsze troszczy się o dobre imię szkoły, szanuje godność osobistą, własną i cudzą, stosuje zasady savoir vivre (używa zwrotów grzecznościowych, jest taktowny, uprzejmy, życzliwy i koleżeński), używa słownictwa wolnego od wulgaryzmów, sam oferuje pomoc innym, żywo reaguje na przejawy niestosownego zachowania, zawsze panuje nad swymi emocjami, wyróżnia się samodzielnością i twórczym zaangażowaniem w życie klasy i szkoły, poprawia estetykę pomieszczeń szkolnych,

-4 pkt. dba o honor i tradycje Centrum, szanuje godność osobistą, szanuje zasady savoir – vivre (j.w) nie używa wulgaryzmów, potrafi zareagować na przejawy złego zachowania, często pomaga innym, panuje nad własnymi emocjami, chętnie i kreatywnie angażuje się w życie Centrum i klasy, aktywnie dba o estetykę Centrum,

- 3 pkt. nie splamił dobrego imienia Centrum, stara się nie uchybiać godności osobistej, stosuje zasady kulturalnego zachowania się, stara się być grzeczny, uprzejmy, z reguły nie używa wulgaryzmów, poproszony pomaga innym, nie zawsze reaguje na przejawy złego zachowania się koleżanek i kolegów, sporadycznie nie panuje nad swoimi emocjami, angażuje się w życie uczniowskie, dba o estetykę pomieszczeń Centrum,
- 2 pkt. honor i tradycje szkoły są mu obojętne, nie zawsze szanuje godność osobistą, zdarza się mu być nietaktownym, nieuprzejmym, ale prawidłowo reaguje na zwróconą uwagę, czasami używa niecenzuralnych słów, nie widzi potrzeby niesienia pomocy innym, często nie reaguje na przejawy złego zachowania, nie zawsze panuje nad emocjami, niechętnie bierze udział w życiu Centrum i klasy lub robi to na wyraźne polecenie nauczyciela, wygląd estetyczny Centrum jest mu obojętny,
- 1 pkt. zdarza mu się niekiedy splamić dobre imię Centrum, często nie szanuje godności osobistej, nie stosuje zasad savoir vivre, jest nietaktowny, niegrzeczny, używa wulgarnych słów, na zwróconą uwagę reaguje niewłaściwie, nie chce pomagać innym, zwykle nie reaguje na przejawy zła, często nie panuje nad swoimi emocjami, odmawia udziału w życiu szkolnym i namawia do tego kolegów, niszczy wystrój pomieszczeń, wyśmiewa kolegów dbających o estetykę sal lekcyjnych,
- 0 pkt. szarga dobre imię szkoły, wykazuje całkowity brak szacunku dla godności osobistej, lekceważy przyjęte zasady kulturalnego zachowania się, agresywnie odnosi się do nauczycieli, kolegów, jest krnąbrny, nietaktowny, ignoruje zwracane mu uwagi lub reaguje na nie agresywnie, odmawia niesienia pomocy innym, akceptuje przejawy zła, ma demoralizujący wpływ na otoczenie, nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i Centrum, nie zależy mu na poprawie estetyki pomieszczeń szkolnych,

4) Aktywność społeczna ucznia:

a) Uczeń zdobywa w ciągu semestru określoną liczbę pochwał za różne formy aktywności społecznej, pozalekcyjnej, ich liczba decyduje o liczbie punktów przyznanych uczniowi w tej kategorii zgodnie z zasadą:

- 5 pkt. uczeń otrzymuje 5 lub więcej pochwał,
- 4 pkt. uczeń otrzymuje 4 pochwały,
- 3 pkt. uczeń otrzymuje 3 pochwały,
- 2 pkt. uczeń otrzymuje 2 pochwały,
- 1 pkt. uczeń otrzymuje 1 pochwałę,
- 0 pkt. uczeń nie otrzymuje pochwał.

b) Formy aktywności społecznej ucznia:

- udział w działaniach lokalnych, np. straż pożarna, uroczystości kościelne.
- pomoc koleżeńska w nauce,
- wolontariat, PCK, Caritas, krwiodawstwo, WOŚP, Szlachetna Paczka,
- udział w akcjach organizowanych przez szkołę, np. makulatura, baterie, nakrętki.

5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

a) uczeń

- 5 pkt. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie, pomaga innym w pokonywaniu uzależnień, promuje zdrowy styl życia, ani razu nie opuścił terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, dba o mienie oraz przeciwdziała jego niszczeniu,
- 4 pkt. przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie, prowadzi zdrowy styl życia, nie opuścił terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, dba o mienie szkoły,
- 3 pkt. raz zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa lub zdrowia, opuścił 1 raz teren Centrum, dba o porządek na terenie Centrum,
- 2 pkt. wymaga zwracania uwagi, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych, albo zagrożenie zdrowia, opuścił dwa razy teren Centrum, nie zawsze dba o czystość i porządek w Centrum,
- 1 pkt. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy bezpieczeństwo i nie reaguje na zwracane mu uwagi, opuścił trzy razy teren szkoły, nie dba o porządek w Centrum i mienie społeczne,

- 0 pkt. stwarza zagrożenie dla innych, lekceważy zasady bezpieczeństwa i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag, opuszczał wielokrotnie teren Centrum w czasie zajęć; palił papierosy lub był w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, niszczył mienie Centrum lub mienie kolegów,

6) wytyczne do ustalenia oceny:

- a) uczeń, który w dwóch przypadkach otrzymał 0 punktów nie może mieć wyższej oceny niż naganne,
- b) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia,
- c) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż poprawna,
- d) w innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach A – D i przyznaje ocenę zgodną z tabelą przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
25-22	wzorowe
21-17	bardzo dobre
16-13	dobre
12-9	poprawne
8-5	nieodpowiednie
4-0	naganne

- e) uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy, nie może mieć oceny wyższej niż dobra,
 - f) uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna,
 - g) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia.
 - h) wytyczne do ustalenia oceny zachowania zawarte w punkcie 5 dotyczą danego okresu, w którym odbywa się klasyfikacja uczniów.
4. Kary związane z frekwencją obejmują cały rok szkolny.
 5. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 72

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który posiada:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach od 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodzica lub pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Centrum. Dyrektor Centrum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodzica lub pełnoletniego ucznia.

Rozdział 13. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych

§ 73

1. Dyrektor Centrum, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 74

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Centrum na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Centrum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Możliwe jest zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Rozdział 14. Zasady klasyfikowania

§ 75

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 76

1. Uczeń jest klasyfikowany ,jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych , z których został zwolniony.
2. O promowaniu do klasy programowo wyżej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając postanowienia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając postanowienia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą roczną(semestralną).
8. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny .
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) zmieniający profil klasy lub typ szkoły,
 - 3) dla którego brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionych nieobecności, na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Centrum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się w ciągu 7 dni od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
13. Jeżeli stwierdzono, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych Dyrektor Centrum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

Rozdział 15. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 77

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie wcześniej ustalonym może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora Centrum.
8. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna
10. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę negatywną może przystąpić do egzaminu poprawkowego
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów_ rodzice ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 i 5 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora centrum, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Rozdział 16. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 78

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 1) dyrektor Centrum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Centrum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyżej 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 (semestrze programowo wyższym).

10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Centrum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel przeprowadzający egzamin a zatwierdza dyrektor Centrum bądź upoważniona przez niego osoba.
12. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Centrum, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego ,nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Rozdział 17. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia

§ 79

1. 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 Centrum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor Centrum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Centrum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. W skład komisji przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor Centrum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 79 ust. 10, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Centrum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 18. Ocenianie w szkołach dla dorosłych

§ 80

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej.
3. Ocenianie słuchaczy obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według zasad podanych w WZO,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i semestralnych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności

§ 81

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) warunkach dopuszczenia słuchacza do egzaminów semestralnych i terminach ich przeprowadzenia

§ 82

1. W Gimnazjum dla Dorosłych, Szkole Podstawowej dla Dorosłych oraz Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych (forma wieczorowa) stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) formy ustne: odpowiedzi, egzaminy ustne, aktywność na zajęciach
 - 2) formy pisemne: sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, egzaminy semestralne
 - 3) Oceny semestralne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
2. Za pozytywne uznaje się oceny określone w punktach 1-5
3. Za ocenę negatywną uznaje się ocenę określoną w punkcie 6.
4. Oceny bieżące są wystawiane według skali przedstawionej powyżej, przy czym dopuszczalne jest stawianie plusów (+) i minusów (-).

5. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje słuchacz:
 - a) którego osiągnięcia edukacyjne znacznie wykraczają poza program zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie zajęć edukacyjnych,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) wykonuje (rozwiązuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz:
 - a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczający,
 - b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych
6. W szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje w trakcie nauki oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) semestralne
 - b) końcowe
7. Szczegółowe kryteria oceniania określają nauczyciele przedmiotu w PZO.
8. Oceny są jawne dla słuchacza.
9. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne słuchacza są udostępniane słuchaczowi.
11. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, semestralnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi.
12. Dokumentację, o której mowa w ust. 10 jest udostępniona słuchaczowi w szkole w obecności opiekuna grupy lub nauczyciela w terminie ustalonym przez nauczyciela i słuchacza.

§ 83

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza, który posiada:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia
 - 3) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.

- 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach od 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej prowadzących zajęcia ze słuchaczem w szkole i po uzyskaniu zgody pełnoletniego słuchacza opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także słuchaczowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Centrum. Dyrektor Centrum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym pełnoletniego słuchacza.

§ 84

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej
 - 2) końcowej
2. Klasyfikacja semestralna w szkołach dla dorosłych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Podsumowanie osiągnięć o których mowa w ust. 1 odbywa się w formie pisemnego, ustnego lub praktycznego egzaminu semestralnego z poszczególnych jednostek modułowych (obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 85

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia
3. edukacyjne w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na te zajęcia i uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnętrznych zasad oceniania a w szkole policealnej pozytywną ocenę z pracy kontrolnej.
4. Egzamin semestralny przeprowadza się niezwłocznie po zakończeniu poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Na miesiąc przed egzaminem semestralnym nauczyciel informuje słuchaczy o spełnieniu warunków dopuszczeniu do egzaminu semestralnego. Informację o tym zapisuje w dzienniku a słuchacz podpisuje zapoznanie się z tą informacją własnoręcznym podpisem
6. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i
7. matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych
8. egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
9. W szkole policealnej dla dorosłych słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
10. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
12. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 7i8
13. ustala się według skali, o której mowa w § 82 ust. 2.
14. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli w części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą .
15. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 12, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

16. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że
- 1) słuchacz zgłosi zastrzeżenia do dyrektora Centrum, że uznał, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 2) słuchacz spełnia warunki do przystąpienia do egzaminu poprawkowego
17. Semestralne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wyrażane według skali określonej w § 82 ust. 2.

§ 86

1. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły po złożeniu podania do dyrektora Centrum.
2. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
3. Egzaminy w terminie dodatkowym przeprowadzane są po każdym semestrze.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§ 87

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia
4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba że słuchacz zgłosi zastrzeżenia do dyrektora szkoły zgłosi, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

§ 88

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
5. Słuchacz szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się ze słuchaczem.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie wcześniej ustalonym może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora centrum.
8. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna
10. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę negatywną może przystąpić do egzaminu poprawkowego

11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 i 5 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora centrum, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor centrum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadanie egzaminacyjne
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
15. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Centrum.

§ 89

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że
 - 1) słuchacz zgłosi zastrzeżenia do dyrektora Centrum, że uznał, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 2) słuchacz spełnia warunki do przystąpienia do egzaminu poprawkowego

§ 90

1. Słuchacz może, w terminie nie później niż 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Centrum, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Centrum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
4. W skład komisji, w przypadku ustalania semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor Centrum albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) zadania sprawdzające
 - 6) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Słuchacza.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 91

Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 92

1. Słuchacz promowany jest po każdym semestrze.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wg, skali, o której mowa w § 80 ust. 2 ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. Zachowania w szkole dla dorosłych nie ocenia się.

§ 93

1. Słuchacz kończy gimnazjum dla dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
2. Słuchacz kończy szkołę podstawową dla dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

Rozdział 19. Przedmiotowe zasady oceniania

§ 94

1. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy, tworzący przedmiotowe zasady oceniania, powinien w tych zasadach określić:
 - 1) formy, tryb i częstotliwość sprawdzania osiągnięć,
 - 2) zasady i tryb poprawiania ocen,
 - 3) kryteria ocen.
2. Przedmiotowy system oceniania musi być zgodny ze Statutem Centrum w części dotyczącej wewnętrznych zasad oceniania.

Rozdział 20. Ewaluacja szkolnych zasad oceniania

§ 95

1. Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania polega na weryfikowaniu przyjętych rozwiązań – przez nauczycieli, młodzież, słuchaczy i rodziców. W tym celu przeprowadzana będzie analiza sprawności i obiektywizmu oceniania w Centrum. Analizę przeprowadzają różnymi metodami:
 - 1) nauczyciele i zespoły przedmiotowe w bieżącej pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - 2) Dyrektor i Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski lub Rada Słuchaczy – z własnej inicjatywy lub na prośbę Dyrektora,
 - 4) Rada Rodziców - z własnej inicjatywy lub na prośbę Dyrektora.
2. Każdy podmiot, przeprowadzający analizę, ma prawo zgłaszać uzasadnione wnioski o zmianę zapisów w Statucie Centrum w części dotyczącej wewnętrznych zasad oceniania.
3. Zmiany w wewnętrznych zasadach oceniania wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

Rozdział 21. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 96

1. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
 - 4) Sposób organizacji i realizacji działań szkolnego wolontariatu określa odrębny regulamin.

Rozdział 22. Postanowienia końcowe

§ 97

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Centrum.
2. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek
 - 1) organów Centrum,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

§ 98

1. Centrum posiada własne logo i stronę internetową.
2. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Centrum przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.

§ 99

1. Nauka w Centrum prowadzona w formach szkolnych jest bezpłatna.
2. Nauka prowadzona w formach pozaszkolnych może być bezpłatna, częściowo odpłatna bądź w pełni odpłatna.

§ 100

1. Statut obowiązuje od dnia 24 listopada 2017 roku.