

**UCHWAŁA NR C/964/2023
RADY MIEJSKIEJ W RADOMIU**

z dnia 28 sierpnia 2023 r.

w sprawie utworzenia Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 2 w Radomiu, ul. Bolesława Limanowskiego 26/30 i włączenia go do Zespołu Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu, ul. Bolesława Limanowskiego 26/30

Na podstawie art.12 pkt 8 lit i, art.92 ust.1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, ze zm.) oraz art.2 pkt 4, art.8 ust.2 pkt 1 i ust. 16, art. 88 ust. 1 i 7, art. 91 ust.7 i ust.9 w zw. z art.29 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2023 r. zakłada się publiczną placówkę kształcenia zawodowego: Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 2 w Radomiu, ul. Bolesława Limanowskiego 26/30.

2. Akt założycielski Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 2 w Radomiu, ul.Bolesława Limanowskiego 26/30 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Nadaje się statut Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 2 w Radomiu, ul.Bolesława Limanowskiego 26/30 stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Centrum Kształcenia Zawodowego, o którym mowa w § 1, włącza się do Zespołu Szkół Technicznych im.Tadeusza Kościuszki w Radomiu, ul. Bolesława Limanowskiego 26/30.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Radomia.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
w Radomiu

Kinga Bogusz

Akt założycielski

Na podstawie art.12 pkt 8 lit i, art.92 ust.1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, ze zm.) oraz na podstawie art.2 pkt 4, art.8 ust.2 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7, art. 91 ust.7 i ust.9 w zw. z art.29 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)

Rada Miejska w Radomiu powołuje

z dniem 1 września 2023 roku

placówkę oświatową o nazwie

Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 2 w Radomiu, ul. Bolesława Limanowskiego 26/30.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Radomiu

Kinga Bogusz

Statut Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 2 w Radomiu, ul. Bolesława Limanowskiego 26/30

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 2 w Radomiu, zwane dalej „CKZ Nr 2” nosi nazwę: Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 2 w Radomiu, ul. Bolesława Limanowskiego 26/30.

2. Siedziba CKZ Nr 2 mieści się w Radomiu, ul. Bolesława Limanowskiego 26/30.

3. CKZ Nr 2 jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu.

§ 2. 1. Organem prowadzącym CKZ Nr 2 jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą przy ul. Jana Kilińskiego 30 w Radomiu.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3. Na wniosek rady pedagogicznej organ prowadzący może nadać CKZ Nr 2 imię.

§ 4. Nazwa CKZ Nr 2 jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 5. Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 2 w Zespole Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu jest publiczną placówką oświatową kształcenia zawodowego, realizującą zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z programów nauczania dla danego zawodu, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne.

§ 6. CKZ Nr 2 prowadzi kształcenie w zawodach:

1. Technik informatyk
2. Technik programista
3. Technik mechanik
4. Technik mechatronik
5. Technik odnawialnych źródeł energii
6. Technik elektryk
7. Technik energetyk
8. Technik archiwista
9. Technik prac biurowych

§ 7. CKZ Nr 2 organizuje naukę dla uczniów i słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący CKZ Nr 2 mogą korzystać z zajęć organizowanych w CKZ Nr 2, na zasadach określonych w porozumieniu zawartym między szkołą a CKZ Nr 2. Placówka może służyć również uczniom i słuchaczom szkół niepublicznych na zasadach odpłatności ustalonych przez CKZ Nr 2. Porozumienie powinno określać zasady finansowania kosztów tych zajęć.

§ 9. 1. CKZ Nr 2 realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) organizuje i prowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne dla uczniów i słuchaczy w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
- 2) organizuje i prowadzi zajęcia edukacyjne w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów szkół ponadpodstawowych,
- 3) organizuje i prowadzi doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
- 4) organizuje i prowadzi kursy umożliwiające uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych,
- 5) organizuje i prowadzi egzaminy z nauki zawodu i przygotowania zawodowego dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 6) po uzyskaniu określonego w odrębnych przepisach upoważnienia, organizuje i prowadzi egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe.

Rozdział 3. ORGANY CENTRUM

§ 10. 1. Organami CKZ Nr 2 są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu, zwany dalej dyrektorem,
- 2) rada pedagogiczna, zwana dalej radą,
- 3) samorząd uczniowski/słuchaczy.

2. Organy CKZ Nr 2 współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych, na których rzecz CKZ Nr 2 wykonuje statutowe zadania, o których mowa w § 9.

§ 11. 1. Dyrektor

- 1) kieruje działalnością CKZ Nr 2 i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) realizuje uchwały rady,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- 6) przyznaje wyróżnienia, nagrody dyrektora i wymierza kary porządkowe,
- 7) występuje z wnioskami o nagrody Mazowieckiego Kuratora Oświaty i Prezydenta Miasta Radomia oraz o odznaczenia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i inne organy,
- 8) współpracuje z radą i innymi organami w wykonywaniu swoich zadań.

§ 12. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialem organem CKZ Nr 2 w Radomiu. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Zasady pracy rady pedagogicznej określa odrębny regulamin.

3. Pracami rady kieruje jej przewodniczący, którym jest dyrektor. Przewodniczący zwołuje posiedzenia i ustala ich porządek. Posiedzenia Rady mogą być również organizowane na wniosek:

- a) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- b) organu prowadzącego placówkę,
- c) organy nadzoru pedagogicznego,

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy placówki,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego placówki,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,

6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy ponadto:

- a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- b) okresowe i roczne analizowanie osiągniętych wyników pracy szkół,
- c) opracowywanie wniosków do poprawy jakości pracy centrum we wszystkich obszarach,
- d) dokonywanie ewaluacji planów i programów nauczania,

7. W posiedzeniu rady za zgodą jej przewodniczącego lub na jego zaproszenie mogą brać udział z głosem doradczym osoby z zewnątrz, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub organizacji działających na terenie szkoły.

8. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia na radzie pedagogicznej.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu. W takim przypadku organ prowadzący lub dyrektor są zobowiązani do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni po otrzymaniu uchwały rady.

10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% jej członków.

11. Posiedzenia i prace rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 13. 1. W CKZ Nr 2 działa samorząd uczniowski/słuchaczy, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Samorząd uczniowski/słuchaczy działa w oparciu o swój regulamin przyjęty w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i słuchaczy.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

5. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł wyłącznie od dorosłych uczniów/słuchaczy CKZ Nr 2.

§ 14. Sprawy sporne pomiędzy organami CKZ Nr 2 rozstrzyga dyrektor, zaś spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami CKZ Nr 2 rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY

§ 15. Rok szkolny we wszystkich szkołach i placówce rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego. Szczegółowy harmonogram organizacji danego roku szkolnego w tym egzaminów, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16. 1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji CKZ Nr 2 opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji umieszcza się: liczbę pracowników, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin prowadzonych przez nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy oraz semestralny rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych na rok szkolny.

§ 17. 1. CKZ Nr 2 może organizować praktyczną naukę zawodu.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.

3. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się również u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia na podstawie:

- 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
- 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

4. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego kształcenia - również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

5. Zajęcia praktyczne organizuje się w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.

6. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora. Organizacja zajęć praktycznej nauki, zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego, dodatkowych zajęć dla uczniów odbywa się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

8. Zajęcia praktyczne realizowane są w grupach.

9. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy BHP oraz przepisy w sprawie prac wzbudzonych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

10. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez podejmowanie przez ucznia aktywności w określonych przez dyrektora placówki formach potwierdzających zapoznanie się przez ucznia ze wskazanym przez nauczyciela materiałem lub wykonaniem określonych działań. Podczas organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość należy uwzględniać konieczność: równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć, zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć, warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki, poszanowania sfery prywatności ucznia. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia/słuchacza z nauczycielem. Kształcenie na odległość może być prowadzone przy wykorzystaniu: dziennika elektronicznego, zintegrowanej platformy edukacyjnej, platform e-learningowych, komunikatorów internetowych, innych technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 18. 1. CKZ Nr 2 prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:

- 1) kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) kursów umiejętności zawodowych;
- 3) kursów kompetencji ogólnych;
- 4) innych kursów, umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie. CKZ Nr 2 jest zobowiązane powiadomić okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kształcenia.

3. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie:

- 1) jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji, albo
- 2) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, albo
- 3) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

4. Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego.

5. Szczegółową organizację kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych określają odrębne przepisy.

Rozdział 5.

PRACOWNICY CKZ Nr 2

§ 19. 1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

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

3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa - Karta Nauczyciela, a w szczególności wydane na jej podstawie przez dyrektora ramowe zakresy obowiązków nauczyciela i nauczyciela - opiekuna klasy (grupy).

4. Obowiązki i zadania innych pracowników nie będących nauczycielami określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora.

§ 20. 1. Nauczyciel CKZ Nr 2 w szczególności:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą; jest on odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (słuchaczy) oraz za powierzone mienie,
- 2) stale wzbogaca swój warsztat pracy, zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i merytorycznych,
- 3) wspólnie z nauczycielami pokrewnych zawodów tworzy zespół branżowy komisji przedmiotów zawodowych rady pedagogicznej. Pracą komisji przedmiotów zawodowych kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący komisji, zaś pracą zespołu branżowego powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu,
- 4) ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcą i pedagogiem szkoły macierzystej ucznia (słuchacza) w zakresie spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem,
- 5) na bieżąco prowadzi dokumentację pedagogiczną. Szczegółowy sposób prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określają obowiązujące przepisy oraz umowa zawarta pomiędzy centrum a macierzystą szkołą ucznia (słuchacza).

§ 21. Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 22. Nauczyciel - opiekun klasy jest świadomym uczestnikiem procesu dydaktyczno- wychowawczego, najbliższym opiekunem ucznia (słuchacza). Jest zobowiązany rzetelnie realizować obowiązki nauczyciela, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 23. Nauczyciel - opiekun klasy jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów i zasad bezpiecznej i higienicznej pracy, odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za przestrzegania postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń dyrektora.

§ 24. Nauczyciel - opiekun klasy wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25. Dyrektor może zmienić nauczyciela przedmiotu lub opiekuna klasy na pisemny wniosek uczniów (słuchaczy) lub ich rodziców (opiekunów prawnych), po wnikliwym zbadaniu przez powołaną przez niego komisję zasadności wysuniętych zarzutów.

Rozdział 6.

UCZNIOWIE, SŁUCHACZE

§ 26. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do CKZ Nr 2 określają odrębne przepisy.

§ 27. 1. Uczniowie szkół i słuchacze odbywający zajęcia w CKZ Nr 2 obowiązani są stosować się do obowiązujących zasad porządkowych regulowanych:

- 1) niniejszym statutem,
- 2) regulaminami pracowni,
- 3) zarządzeniami dyrektora placówki,
- 4) poleceniami opiekuna grupy,
- 5) zaleceniami wynikającymi z instrukcji bhp, dotyczącymi obsługi maszyn i urządzeń.

§ 28. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy:

- 1) uczniowie i słuchacze mają prawo do:
 - a) korzystania z pomieszczeń placówki, wyposażenia, środków dydaktycznych i biblioteki działającej w Zespole Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
 - d) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących funkcjonowania placówki, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - e) przedstawiania pracownikom placówki swoich osobistych problemów oraz problemów grupy rówieśniczej celem uzyskania pomocy,
 - f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
 - g) zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie placówki,
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnej z wewnętrznym systemem oceniania,
 - i) pełnej informacji o ocenach oraz przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych,
 - j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - k) uczestniczenia w zajęciach innych grup za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - l) wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, jeżeli są organizowane.

2. W razie naruszenia praw ucznia lub słuchacza istnieje możliwość składania skarg ustnie lub pisemnie do dyrektora.

3. Do obowiązków ucznia i słuchacza należy:

- a) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny, przestrzegając ogólnospołecznych zasad zachowania,
- b) systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać, usprawiedliwiać nieobecność w wyznaczonym przez nauczyciela - opiekuna terminie,
- c) okazywać szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom placówki,
- d) stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w placówce,
- e) szanować godność, poglądy i przekonania innych,
- f) dbać o zdrowie swoje i kolegów: uczniom i słuchaczom nie wolno na terenie placówki palić papierosów, używać alkoholu i środków odurzających,
- g) dbać o czystość osobistą i estetyczny wygląd,
- h) troszczyć się o mienie placówki,
- i) przestrzegać przepisów bhp i ppoż. obowiązujących na danych działach centrum,
- j) w przypadku zniszczenia mienia centrum, naprawić wyrządzoną szkodę.

Rozdział 7.

NAGRODY I KARY

§ 29. 1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów i słuchaczy:

1) ucznia i słuchacza nagradza się za:

- a) szczególne osiągnięcia w nauce,
- b) wzorową postawę,
- c) zaangażowanie twórcze, rozwiązania racjonalizatorskie,
- d) wybitne osiągnięcia jak: olimpiady, konkursy, turnieje związane z nauką zawodu.

2) rodzaje nagród:

- a) pochwała nauczyciela - opiekuna wobec grupy uczniów lub słuchaczy,
 - b) pochwała dyrektora wobec grupy uczniów lub słuchaczy,
 - c) wyróżnienie w formie dyplomu,
 - d) wyróżnienie w formie listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców i szkoły macierzystej ucznia,
 - e) nagroda rzeczowa.
- 3) nagrody określone w pkt 2 lit. b-e przyznaje dyrektor na wniosek opiekuna grupy.
- 4) kary udzielane są uczniom za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu, w szczególności za:
- a) wulgarne zachowanie się w stosunku do innych,
 - b) brak poszanowania mienia centrum,
 - c) nieprzestrzeganie norm współżycia w zespole,
 - d) naganny stosunek do otoczenia,
 - e) opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć szkolnych.
- 5) w przypadku powtarzającego się uchybienia kara może zostać nałożona z pominięciem gradacji kar.
- 6) rodzaje kar:
- a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z opiekunem,
 - b) upomnienie przez opiekuna lub dyrektora wobec grupy,
 - c) nagana na piśmie,
 - d) przeniesienie do równoległej grupy,
 - e) skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy.
- 7) kary określone w pkt 6 lit. c-e udzielane są przez dyrektora na wniosek opiekuna grupy.
- 8) skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy podlega osoba, która rażąco łamie obowiązki ucznia - słuchacza:
- a) poprzez swoje zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - b) używa wszelkich środków powodujących uzależnienie,
 - c) bierze udział w rozprowadzaniu narkotyków,
 - d) stosuje wobec innych przemoc fizyczną lub psychiczną,
- 9) najwyższa kara, skreślenie ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy może nastąpić przez dyrektora na podstawie uchwały rady, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w porozumieniu z dyrektorem szkoły macierzystej ucznia.
- 10) kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 11) uczeń lub słuchacz ma prawo odwołać się od nałożonej kary wymienionej w pkt 6 lit. c-d, do dyrektora za pośrednictwem opiekuna, innego członka rady pedagogicznej lub przedstawicieli samorządu uczniowskiego w ciągu 3 dni od dnia jej nałożenia.
- 12) uczeń lub słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.
- 13) w przypadku przyznania nagrody lub zastosowania kary wymienionej w pkt 6 c-e w stosunku do ucznia lub słuchacza dyrektor jest obowiązany powiadomić na piśmie:
- a) rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) szkołę macierzystą lub jednostkę zlecającą.

Rozdział 8.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 30. 1. Dyrektor powołuje komisję ds. tworzenia wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Członkowie komisji opracowują wymogi i kryteria oceniania po zapoznaniu się z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw edukacji regulującego warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

3. Komisje przedmiotowe na pierwszych zebraniach ustalają jednolite wymogi i kryteria dla poszczególnych przedmiotów i odpowiednich poziomów edukacyjnych.

4. Przewodniczący Komisji przedstawiają w/w uzgodnienia Dyrektorowi.

5. Dyrektor przedstawia treść wewnątrzszkolnego oceniania radzie, która go zatwierdza po naniesieniu ewentualnych poprawek.

6. Zespół wychowawczy w uzgodnieniu z samorządem uczniowskim przedstawia radzie plan wychowawczy i zasady oceniania zachowania.

7. Wychowawcy klas przedstawiają uczniom/słuchaczom i rodzicom zasady wewnątrzszkolnego oceniania na początku roku szkolnego.

8. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia/słuchacza.
- 2) zachowanie ucznia.

9. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia/słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
- 2) udzielanie uczniowi/słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia/słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

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 danej szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali ocen;

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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje słuchaczy, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i sposobie usprawiedliwiania godzin nieobecnych ucznia, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. Dyrektor lub wychowawca zapoznaje rodziców i uczniów/słuchaczy z regulaminem egzaminu z przygotowania zawodowego.

14. Dyrektor ustala ogólnoszkolne spotkania rodziców z wychowawcami i nauczycielami co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.

15. Na prośbę rodziców wychowawca klasy umożliwia kontakt z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, z możliwością zaproszenia nauczycieli na ogólnoklasowe spotkanie.

16. Wychowawca na piśmie informuje rodziców podczas spotkań o uzyskanych ocenach bieżących i śródrocznych oraz o ocenie z zachowania.

17. Kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowawca odnotowuje w dzienniku.

18. Wychowawca określa wspólnie z rodzicami i nauczycielem pomoc dla uczniów osiągających niskie wyniki edukacyjne.

19. Ustala się następujące zasady oceniania:

1) ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel; na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel powinien ją uzasadnić;

2) oceny są jawne dla słuchacza, ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);

3) ocena śródroczna nie może być wystawiona tylko z jednej oceny jak również nie musi być średnią arytmetyczną wszystkich ocen.

4) w przypadku kształcenia modułowego kształcenia zawodowego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu wystawia się z uwzględnieniem ocen uzyskanych przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym okresie jednostek modułowych należących do tego modułu. Na ocenę końcową z danego modułu składają się oceny z poszczególnych jednostek modułowych;

5) nauczyciele wpisują zagrożenia oceną niedostateczną na koniec semestru lub roku szkolnego nie później niż 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną;

6) wychowawca informuje słuchaczy, uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych nie później niż dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną;

7) nauczyciele informują uczniów/słuchaczy o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych nie później niż tydzień przed radą klasyfikacyjną.

8) nauczyciel danego przedmiotu ustala warunki możliwości poprawy przewidywanej oceny rocznej.

9) na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne i dostosować je do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono: specyficzne trudności w uczeniu, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom, potrzebę kształcenia specjalnego lub indywidualnego.

10) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

20. Nauczyciele CKZ Nr 2 przyjmują następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych: celujący (6) , bardzo dobry (5) , dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1) . Dopuszczalne jest stosowanie „+” i „-” przy ocenach bieżących na warunkach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

21. Zestaw ogólnoszkolnych narzędzi oceniających osiągnięcia i umiejętności edukacyjne:

- 1) prace samodzielne w formie projektów i referatów;
- 2) ocena wykonanych ćwiczeń laboratoryjnych i zadań praktycznych na określonych poziomach kształcenia praktycznego;
- 3) oceny z odpowiedzi ustnych - z bieżącego przygotowania do zajęć;
- 4) ocena za wykonanie zadanych prac domowych (forma ustna lub pisemna). Szczegółowe zasady i wymagania w stosunku do poszczególnych narzędzi oceniania zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania skorelowanych z WSO.

22. Ogólne zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności:

- 1) sprawdzian jest zapowiedziany przez nauczyciela co najmniej na tydzień przed planowanym terminem i zapisany w dzienniku;
- 2) w danym tygodniu nie może być więcej niż trzy sprawdziany;
- 3) w danym dniu nie może być więcej niż jeden sprawdzian;
- 4) dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli kilkunastominutowych niezapowiedzianych sprawdzianów z trzech ostatnich tematów;
- 5) sprawdzian pisemny winien być oddany uczniowi w ciągu dwóch tygodni od daty przeprowadzenia sprawdzianu;
- 6) na wniosek słuchacza, ucznia lub jego prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (np. prace pisemne) jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego prawnym opiekunom;
- 7) pisemne sprawdziany przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego;
- 8) uczeń/słuchacz, który nie pisał sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma możliwość przystąpienia do niego w późniejszym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 9) uczeń/słuchacz, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przystępuje do niego w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 10) nieobecność ucznia na pracy klasowej oznaczana jest w dzienniku przy pomocy oceny „0”.

23. Ogólnoszkolne wymagania w stosunku do ucznia:

- 1) na zajęciach uczeń/słuchacz powinien posiadać niezbędne podręczniki, zbiory zadań i ćwiczeń znajdujących się na liście przyjętych przez nauczycieli i zgodnych z wykazami MEiN, systematycznie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, brać aktywny udział w zajęciach, posiadać identyfikator ucznia wydawany przez Sekretariat Szkoły,
- 2) uczeń/słuchacz CKZ Nr 2 powinien także nosić skromny strój uczniowski, (zabronione jest chodzenie w bluzkach odkrywających w sposób widoczny brzuch czy dekolt), stosować odpowiednie formy pozdrowień wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych przy zachowaniu właściwej postawy, przestrzegać właściwych zasad zachowania w salach, w czasie lekcji, nie żuć gumy na lekcjach i nie przyklejać jej do ławek, dbać o czystość w sali, nie używać telefonów komórkowych w czasie lekcji, (w przypadkach używania telefonów komórkowych obowiązuje procedura 1), nie spożywać śniadań i innych posiłków w salach lekcyjnych, bibliotece i pracowniach, przestrzegać zakazu palenia papierosów w szkole i wokół szkoły oraz zakazu wnoszenia na teren szkoły alkoholu i innych używek.

24. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania ucznia:

- 1) CKZ Nr 2 przyjmuje następującą skalę ocen zachowania ucznia: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
- 2) ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy wyższej lub ukończenie;
- 3) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły;
- 4) zasady i tryb ustalania oceny zachowania ucznia : ocenę formułuje wychowawca klasy na zakończenie semestru i roku szkolnego w oparciu o spostrzeżenia własne, spostrzeżenia i opinie innych nauczycieli, opinie uczniów klasy, opinie i spostrzeżenia pracowników szkoły, opinie i spostrzeżenia opiekunów praktyk zawodowych, spostrzeżenia i opinie zachowań uczniów wyrażone na piśmie lub w formie ustnej przez takie instytucje jak: policja, sąd, kuratorzy oraz osoby fizyczne, które opinie wyrażają;
- 5) wychowawca klasy nie później niż na tydzień przed klasyfikacją na godzinie wychowawczej przedstawia uczniom propozycje ocen z zachowania;
- 6) ustalona przez wychowawcę i przedstawiona na Radzie Pedagogicznej ocena zachowania ucznia jest ostateczna.

25. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) uczeń/słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

- 2) uczeń/słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na wniosek ucznia/słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 5) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 7) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 8) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, przeprowadzających egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 9) dla ucznia/słuchacza szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych;
- 10) w przypadku nieklasyfikowania ucznia/słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

26. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

- 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej;
- 2) do egzaminu poprawkowego przystępują uczniowie/słuchacze, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali jedną ocenę niedostateczną z przedmiotu lub modułu obowiązkowego;
- 3) uczeń/słuchacz, który uzyskał ocenę niedostateczną z modułu kończącego się w semestrze zimowym może zdawać egzamin poprawkowy przed terminem końcoworocznej rady klasyfikacyjnej, przy czym egzamin ten jest liczony, jako jeden z egzaminów poprawkowych w danym roku szkolnym;
- 4) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie dwóch egzaminów poprawkowych;
- 5) egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia, dokładną datę ustala Dyrektor na klasyfikacyjnej radzie Pedagogicznej powołując jednocześnie komisję zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o klasyfikowaniu i promowaniu;
- 6) rada pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może promować do klasy programowo wyższej ucznia/słuchacza, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 7) z egzaminu sporządza się protokół zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o klasyfikowaniu i promowaniu;
- 8) uczeń/słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września;
- 9) uczeń/słuchacz powtarza klasę, jeżeli w wyniku egzaminu poprawkowego otrzymał ocenę niedostateczną i nie podlega zapisowi punktu 6 niniejszego ustępu;
- 10) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

27. Zasady przeprowadzania egzaminów uzupełniających:

- 1) uczeń/słuchacz, któremu Dyrektor wyraził zgodę na przejście do innego typu szkoły lub został przyjęty z innej szkoły musi przystąpić do egzaminów uzupełniających wyrównujących różnice programowe;
- 2) termin przeprowadzenia egzaminów uzupełniających ustala Dyrektor;
- 3) egzaminy uzupełniające muszą odbyć się przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną w danym roku szkolnym;
- 4) egzamin uzupełniający przeprowadza komisja, składająca się z co najmniej dwóch nauczycieli przedmiotu. Dopuszcza się, by jeden z nauczycieli był nauczycielem pokrewnego przedmiotu. Przewodniczącym komisji jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
- 5) z egzaminu sporządza się protokół zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o klasyfikowaniu i promowaniu;
- 6) egzamin uzupełniający składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z pracowni przedmiotowych i zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
- 7) uczeń/słuchacz, który uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu uzupełniającego otrzymuje ocenę niedostateczną na koniec roku szkolnego i musi zdawać egzamin poprawkowy z tego przedmiotu;
- 8) uczniowi/słuchaczowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do wyznaczonego terminu egzaminu uzupełniającego dyrektor wyznacza dodatkowy termin przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną w danym roku szkolnym;
- 9) w przypadku nie zgłoszenia się na dodatkowy termin przed radą końcoworoczną, uczniowi wystawia się ocenę niedostateczną i wymaga zastosowania pkt. 7 niniejszego ustępu;
- 10) uczeń/słuchacz powtarza klasę, jeżeli w wyniku egzaminu poprawkowego otrzymał ocenę niedostateczną i nie podlega zapisowi ust.26 pkt 6;
- 11) ustalona ocena przez komisję jest ostateczna;
- 12) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej uczeń/słuchacz nie będzie promowany do klasy programowo wyższej, chyba, że zgodnie z procedurami uzyska ocenę pozytywną na egzaminie poprawkowym.

Rozdział 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31. CKZ Nr 2 może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. W tym celu zawarta musi zostać umowa pomiędzy dyrektorem, albo za jego zgodą ze wskazanym nauczycielem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 32. CKZ Nr 2 prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia Zespół Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu wydaje dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34. CKZ Nr 2 jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 35. Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności CKZ Nr 2.