

*Statut
Centrum Kształcenia Praktycznego
w Sanoku*

Sanok - czerwiec 2014r.

Podstawa prawna:

Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty(Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003r. w sprawie rodzajów, organizacji oraz sposobu działania publicznych placówek kształcenia ustawicznego i publicznych placówek kształcenia praktycznego, w tym publicznych ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. Nr 132, poz. 1225)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003r. w sprawie ramowychstatutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. Nr 132, poz. 1226)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lipca 2002r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. Dziennik Ustaw z 2002 r. Nr 113 poz. 988

NAZWA I CEL PLACÓWKI

§1

1. Centrum Kształcenia Praktycznego w Sanoku, zwane w dalszej części statutu Centrum jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
2. Placówka nosi nazwę Centrum Kształcenia Praktycznego w Sanoku.
3. Siedzibą placówki Sanok.
4. Organem prowadzącym Centrum jest Starostwo Powiatowe w Sanoku.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Podstawowym celem działalności Centrum jest przygotowanie praktyczne młodzieży i dorosłych, wynikające z programów nauczania zajęć praktycznych.
7. Centrum realizuje również inne cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.
8. Placówka używa pełnej nazwy w brzmieniu Centrum Kształcenia Praktycznego w Sanoku.

§2

Centrum Kształcenia Praktycznego używa pieczęci podłużnej o treści:

Centrum Kształcenia Praktycznego
w Sanoku ul. Stróżowska 16
38-500 Sanok

ZADANIA CENTRUM

§3

Do zadań Centrum w zakresie kształcenia praktycznego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie zajęć praktycznych i specjalizujących dla uczniów i słuchaczy szkół ponadgimnazjalnych, policealnych i dla dorosłych oraz dla osób niepełnosprawnych w pełnym zakresie programowym, bądź w zakresie wybranych treści programowych,

- 2) organizowanie egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje zawodowe dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych i techników w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 3) organizowanie przysposobienia do pracy dla uczniów gimnazjów uczących się w oddziałach przysposabiających do pracy zawodowej,
- 4) realizowanie innych zadań szkoleniowych i edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze, a w szczególności:
 - a) organizowanie specjalistycznego doskonalenia nauczycieli przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii wytwarzania,
 - b) prowadzenie kursów i szkoleń w zakresie doskonalenia zawodowego dających uprawnienia mistrzowskie i specjalistyczne,
 - c) prowadzenie kursów i szkoleń dla dorosłych umożliwiających im przekwalifikowanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz w porozumieniu z Powiatowym Urzędem Pracy,
 - d) organizowanie kształcenia praktycznego dla młodocianych pracowników zatrudnionych przez zakłady w celu przygotowania praktycznego,
 - e) organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - f) organizowanie wybranych tematów zajęć praktycznych zleconych przez rzemiosło, szkoły specjalne i inne jednostki,
 - g) prowadzenie działalności kursowej zgodnej z zapotrzebowaniem środowiska,
 - h) w zależności od możliwości finansowych organizowanie i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
 - i) kształcenie w formie modułowej, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego,
 - j) pozaszkolne formy kształcenia umożliwiające spełnienie obowiązku nauki.

ORGANY CENTRUM

§4

1. Organami Centrum są:
 - 1) Dyrektor Centrum
 - 2) Rada Pedagogiczna Centrum.

§5

1. Organy Centrum współdziałają z organami szkół oraz innych jednostek i podmiotów gospodarczych.
2. Organy Centrum współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji.
3. Każdy z organów posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i szczegółowo w niniejszym statucie.

§6

1. Do zadań dyrektora Centrum należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Centrum i reprezentowanie go na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w Centrum nauczycieli,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) odpowiada za bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Centrum o podejmowanych i planowanych decyzjach,
 - 5) realizuje uchwały pozostałych organów placówki podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając równocześnie o swojej decyzji organ prowadzący Centrum,
 - 7) współdziała z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych na rzecz których wykonuje zadania,
 - 8) odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji placówki,
 - 9) podejmuje decyzje w sprawach nagradzania i udzielania kar porządkowych uczniom i słuchaczom zgodnie z trybem określonym w statucie,
 - 10) planuje pracę placówki i przygotowuje szczegółową organizację zajęć na dany rok szkolny,
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 12) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą placówki,
 - 13) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - 15) występuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
 - 16) zapewnia pracownikom i wszystkim korzystającym z usług placówki bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - 17) ustala zakresy czynności dla pracowników placówki,
 - 18) wykonuje inne zadania powierzone przez organ prowadzący.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 3. Dyrektor Centrum na podstawie odrębnych przepisów określa:
 - 1) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Centrum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Centrum w trakcie wycieczek organizowanych przez Centrum,
 - 3) zasady organizacyjno-porządkowe, pełnienie dyżurów nauczycieli w Centrum.
 4. Dyrektor Centrum powierza każdy oddział lub grupę opiekunowi - nauczycielowi uczącemu w tym oddziale lub grupie.
 5. Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z dyrekcją szkoły lub zakładu pracy określi sposoby kontaktu i współpracy opiekuna z przedstawicielami instytucji kierujących uczniów do Centrum.

§7

1. W skład rady pedagogicznej Centrum wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosami doradczymi osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Centrum.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie /semestrze/ w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji uczniów /słuchaczy/, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor Centrum przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Centrum.
7. W ramach rady pedagogicznej Centrum działają zespoły przedmiotowe. Członkami zespołów przedmiotowych są nauczyciele-opiekunowie pracowni wchodzących w skład zespołu pracowni, a ich pracami kierują kierownicy zespołów pracowni.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji uczniów /słuchaczy/,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów / słuchaczy/.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników obowiązujących w Centrum.
 - 7) uchwalanie statutu Centrum oraz jego zmian.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

§8

W Centrum tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- ~~1. kierownik gospodarstwa pomocniczego – funkcję tę pełni wicedyrektor RCRE. (Uchwała nr 1/2011 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju edukacji w Sanoku z dnia 11.01.2011r)~~
2. inne stanowiska kierownicze w zależności od potrzeb:
 - 1) kierownicy pracowni,
 - 2) inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenie funkcji kierowniczych dokonuje dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

4. Kompetencje, uprawnienia, zakres działań i odpowiedzialności dla osób pełniących funkcje kierownicze określa dyrektor.

§9

- ~~1. Wicedyrektor RCRE – kierownik gospodarstwa pomocniczego Centrum prowadzi zagadnienia związane z praktyczną nauką zawodu oraz działalnością gospodarstwa pomocniczego Warsztaty Centrum.~~
- ~~2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika gospodarstwa pomocniczego określa dyrektor Centrum na podstawie obowiązujących przepisów.
(Uchwała nr 1/2011 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 11.01.2011r)~~

§10

1. W celu realizacji zadań edukacyjnych powierzonych przez inne instytucje (kształcenie dorosłych) dyrektor Centrum powołuje dla kolejnego zadania kierownika kursu. Zadanie to może być powierzone tylko osobom piastującym pedagogiczne stanowiska kierownicze.
2. Zadania kierownika kursu:
 - 1) odpowiada za realizację zadania kursowego,
 - 2) organizuje zespół nauczycieli, instruktorów i innych pracowników do realizacji zadania, tworzy i gromadzi dokumentację pedagogiczną formy szkoleniowej,
 - 3) odpowiada za kontakty z instytucją powierzającą zadanie.

§11

1. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący Centrum oraz innych instytucji szkolących mogą korzystać z zajęć organizowanych w placówce, na zasadach określonych w porozumieniu zawieranim pomiędzy stronami. Porozumienie (umowa) powinno określać zasady odpłatności za te zajęcia.
2. Centrum realizuje usługi edukacyjne dla uczniów i słuchaczy szkół niepublicznych na zasadach odpłatności, ustalonych w oparciu o kalkulacje kosztów eksploatacji pracowni specjalistycznych oraz kalkulacje kosztów związanych bezpośrednio ze szkoleniem.
- ~~3. Centrum może prowadzić działalność gospodarczą, w tym w formie gospodarstwa pomocniczego, zgodnie z odrębnymi przepisami. (Uchwała nr 1/2011 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 11.01.2011r)~~

ORGANIZACJA CENTRUM

§12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest pracownia podporządkowana tematycznie zespołowi pracowni.
- ~~2. Przebieg stałych i obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.~~ **arkusz organizacji**
3. Podstawową formą pracy dydaktycznej są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach, laboratoriach lub salach dydaktycznych oraz ćwiczenia w teoretycznych przedmiotach zawodowych.

4. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych lub ćwiczeń laboratoryjnych jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.
5. Organizację pracy w Centrum oraz organizację zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

§13

W miarę potrzeb w Centrum mogą być tworzone dodatkowe pracownie, zespoły pracowni, laboratoria, warsztaty, magazyny i inne jednostki organizacyjne.

§14

1. Pracownią kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel-opiekun pracowni.
2. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia dydaktyczne i praktyczne prowadzone w systemie pracowniano - laboratoryjnym lub warsztatach produkcyjnych.
3. Godzina teoretycznych zajęć dydaktycznych trwa 45 min, zajęć praktycznych 55min.
4. W Centrum zajęcia praktyczne odbywają się w godzinach od 7.00 do 20.00
5. W czasie zajęć praktycznych obowiązuje uczniów jedna duża przerwa.
6. Długość przerwy uzależniona jest od ilości godzin zajęć i na jedną godzinę zajęć przypada 5 minut przerwy.
7. Zespołem pracowni kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika zespołu pracowni.

§15

1. Zajęcia prowadzone są w grupach, których liczebność uzależniona jest od specyfiki kształcenia zawodowego, a w szczególności od wymagań w zakresie użytkowania urządzeń i przestrzegania przepisów BHP.
2. Liczebność grup w poszczególnych pracowniach mieszczących się w granicach od 5 do 12 uczniów/słuchaczy, określa Dyrektor Centrum uwzględniając:
 - 1) specyfikę zawodu,
 - 2) przepisy BHP,
 - 3) przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym,
 - 4) warunki lokalowe i techniczne,
 - 5) instrukcje w sprawie organizacji działalności szkoleniowo-produkcyjnej w warsztatach szkolnych.

§16

Liczba i liczebność grup podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym Centrum.

§17

1. Podstawą organizacji zajęć w Centrum jest Arkusz Organizacyjny.
2. Arkusz Organizacyjny Centrum opracowuje Dyrektor Centrum z zgodnie z odrębnymi przepisami.

§18

Do zadań nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownika zespołu pracowni należy w szczególności:

- 1) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad procesem kształcenia zawodowego w podległych mu pracowniach,
- 2) przydzielanie zadań i czynności dodatkowych podległym mu opiekunom pracowni,
- 3) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu procesów dydaktycznych w podległych mu pracowniach,
- 4) opracowywanie harmonogramu zajęć w podległym mu zespole pracowni,
- 5) kierowanie pracami zespołu przedmiotowego rady pedagogicznej.

§19

Do zadań nauczyciela- opiekuna pracowni należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z powierzoną mu zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć grupą uczniów/słuchaczy,
- 2) właściwa realizacja programu nauczania,
- 3) zapewnienie powierzonej jego opiece grupie uczniów/słuchaczy bezpiecznych warunków nauki,
- 4) dbałość o powierzony jego opiece sprzęt i pomieszczenia,
- 5) doskonalenie własnego warsztatu pracy oraz umiejętności dydaktycznych i merytorycznych,
- 6) współpraca z opiekunem grupy w zakresie wszystkich spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem,
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy Centrum a macierzystą szkołą ucznia/słuchacza.

§20

1. Dyrektor Centrum powierza każdy oddział/grupę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale/grupie.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust.1 prowadzi swój oddział/grupę przez cały rok szkolny.
3. Do zadań nauczyciela-opiekuna grupy, o którym mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) wdrażanie oddanych jego opiece uczniów/słuchaczy do przestrzegania dyscyplinypracy i nauki oraz przepisów BHP,
 - 2) współpraca z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu grupie oraz innymi pracownikami Centrum w zakresie wszystkich spraw związanych z dydaktyką i wychowaniem,
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów przy rozwiązywaniu spraw wychowawczych i problemów w nauce,
 - 4) wykonywanie czynności administracyjnych związanych z prowadzeniempowierzonej grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jegoopiece uczniów i słuchaczy.

2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 2) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 3) wyboru form organizacji i metod pracy lekcyjnej,
 - 4) samodzielnego wyboru podręczników do prowadzenia swego przedmiotu,
 - 5) decydowania w sprawie bieżącej, okresowej i końcowej oceny postępów uczniów i słuchaczy.
3. Do szczególnych obowiązków, opiekuna pracowni i opiekuna oddziału należy:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy w placówce,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt centrum,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, i ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, słuchaczy oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciel odpowiada za powierzoną jego opiece pracownię, dbając nie tylko o estetykę ale również o stan techniczny sprzętu będącego na wyposażeniu pracowni.
5. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzoną jego opiece pracownię, a w przypadku zniszczeń wynikłych z jego zaniedbania ponosi koszty naprawy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) dążyć do pełni rozwoju osobowości uczniów i słuchaczy oraz własnej,
 - 2) kształcić i wychowywać w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej,
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowania Konstytucji RP.
 - 4) wyrabiać szacunek do pracy,
 - 5) dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich.
7. Nauczyciel oprócz prowadzenia zajęć dydaktycznych i opiekuńczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego zobowiązany jest do prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego, a w szczególności do:
 - 1) pisemnego opracowania rozkładu materiału,
 - 2) rzetelnego przygotowania się do prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - 3) sporządzania pisemnych ramowych konspektów zajęć do czasu uzyskania pierwszej oceny,
 - 4) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy oraz przestrzegania higieny pracy umysłowej,
 - 5) rzetelnego przygotowania i prowadzenia procesu dydaktycznego,
 - 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów i słuchaczy,
 - 8) h) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń w realizacji procesu dydaktycznego,
 - 9) doskonalenia umiejętności praktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej.
8. W Centrum do organizowania i prowadzenia działalności statutowej mogą być zatrudnieni nauczyciele konsultanci i doradcy metodyczni przedmiotów zawodowych.

§22

Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum określa Dyrektor w zakresie czynności.

§23

W Centrum funkcjonuje koordynator w zakresie bezpieczeństwa, do którego należy rejestrowanie wszelkich zjawisk przemocy oraz zachowań patologicznych. Koordynator pozostaje w stałym kontakcie z Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

§24

Nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy czuwa inspektor ds. BHP, do którego obowiązków należy przeprowadzanie wstępnych szkoleń BHP, nadzorowanie badań okresowych pracowników, badań środowiskowych oraz prowadzenie rejestru wypadków i wymaganej dokumentacji.

UCZNIOWIE CENTRUM

§25

Uczeń/słuchacz przebywający w Centrum pozostaje pod stałą opieką nauczyciela podczas wszystkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

§26

Uczeń/słuchacz ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
- 3) opieki wychowawczej ze strony wszystkich pracowników Centrum,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce oraz ustalonych sposobów ich kontroli,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 7) przedstawiania opiekunowi grupy, statutowym organom Centrum problemów związanych z funkcjonowaniem placówki,
- 8) przedstawiania opiekunowi grupy i innym pracownikom placówki swoich osobistych problemów oraz problemów grupy rówieśniczej celem uzyskania pomocy,
- 9) zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie placówki,
- 10) jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
- 11) pełnej informacji o ocenach oraz przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych,
- 12) pomocy ze strony nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
- 13) uczestniczenia w zajęciach innych grup za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,

- 14) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego w ramach możliwości stwarzanych przez Centrum,
- 15) korzystania z pomieszczeń Centrum, jego wyposażenia, środków dydaktycznych,
- 16) wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oferowanych przez Centrum.

§27

Uczeń/słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegać regulaminu uczniowskiego,
- 2) przestrzegać przepisów BHP,
- 3) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój roboczy zgodny z przepisami BHP.
- 4) systematycznie uczyć się i należyście przygotowywać się do zajęć, prowadzić **zeszyt zajęć praktycznych**,
- 5) właściwie się zachowywać w trakcie zajęć, przestrzegać regulamin pracowni oraz pracować nad własnym rozwojem,
- 6) regularnie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je zaczynać,
- 7) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia w Centrum i poza nim, oraz przeciwstawiać się agresji i przemocy,
- 8) chronić życie i zdrowie własne oraz innych osób,
- 9) dbać o ład i porządek w pomieszczeniach Centrum i jego otoczeniu,
- 10) za szkody wyrządzone na terenie Centrum z winy ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice lub opiekunowie, a w przypadku gdy powstały one z winy słuchacza - sam słuchacz, w przypadku umyślnego zniszczenia mienia Centrum, naprawić wyrządzoną szkodę lub pokryć powstałe straty,
- 11) zachowywać się właściwie wobec nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz pozostałych uczniów z poszanowaniem ich godności,
- 12) wyłączenia w czasie zajęć praktycznych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (może z nich skorzystać w wyjątkowych sytuacjach po uzyskaniu zgody nauczyciela).

§28

Słuchacze i kursanci Centrum, w tym również osoby pełnoletnie nie związane stosunkiem szkolnym podlegają również przepisom wynikającym z regulaminu Centrum.

§29

Za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia/słuchacza, rzetelną naukę, wybitne wyniki szkoleniowe, dzielność i odwagę uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) pochwałą wobec klasy/grupy,
- 2) pochwałą publiczną wobec uczniów/słuchaczy,
- 3) listem pochwalnym do rodziców,
- 4) nagrodą rzeczową.

§30

Za nieprzestrzeganie regulaminu Centrum, celowe niszczenie sprzętu Centrum, nadużycie zaufania nauczycieli i kolegów, uczeń/słuchacz może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem opiekuna klasy/grupy,
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora Centrum,
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora Centrum publicznie wobec uczniów,
- 4) wystąpieniem do dyrektora szkoły macierzystej o ~~(obniżenie)~~ ustalenie najniższej oceny z zachowania.

§31

W przypadku gdy uczeń/słuchacz:

- 1) w sposób rażący i **systematyczny** narusza postanowienia regulaminu Centrum,
- 2) dokonał celowych zniszczeń majątku Centrum,
- 3) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50% zajęć w jednym semestrze,
- 4) dopuszcza się różnych form przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów/słuchaczy Centrum,
- 5) przebywa na terenie Centrum pod wpływem środków zmieniających świadomość np.: (alkohol, narkotyki i inne środki odurzające). Rada Pedagogiczna Centrum może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Centrum do skreślenia, w porozumieniu z dyrektorem macierzystej szkoły, ucznia lub słuchacza z listy uczących się w Centrum.

§32

Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń/słuchacz uzyska poręczenie samorządu szkolnego lub rady pedagogicznej szkoły macierzystej.

§33

1. Opiekun grupy ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie od kary nałożonej przez:
 - 1) wychowawcę - do dyrektora Centrum w terminie do 7 dni w formie pisemnej
 - 2) dyrektora - do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni w formie pisemnej

§34

Ocenianie opanowania przez ucznia lub słuchacza Centrum umiejętności określonych programem zajęć praktycznych odbywa się na zasadach określonych w przepisach dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych.

OCENIANIE, PROMOWANIE I KLASYFIKOWANIE

§35

Wewnątrzszkolny system oceniania, zwany dalej WSO, został opracowany na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30.04.2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 z dnia 11 maja 2007 r.) (z późniejszymi zmianami).

NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW

§36

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy) polega narozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów (słuchaczy) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie uczniów (słuchaczy) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi(słuchaczowi) w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia (słuchacza) do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej .
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz słuchaczy,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w CKP,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania,
 - 5) wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności ustalonych jako priorytetowe w Programie Szkoły (CKP), opracowanym przez zespół nauczycieli CKP w Sanoku oraz informowanie o nich uczniów.

§37

Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze dzielą się na dwa okresy:

- 1) Semestr I rozpoczyna się 1 września a kończy klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku.
- 2) Ocenianie w drugim semestrze rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia semestru drugiego, a kończy klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku.

§38

Klasyfikowanie uczniów za okres przeprowadza się ~~w ostatnim tygodniu zajęć tego okresu.~~ W terminie uzgodnionym ze szkołą macierzystą

§39

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego ustalają wymagania edukacyjnej sposoby sprawdzania osiągnięć. Wymagania i sposoby sprawdzania - oceniania przedstawiane są uczniom (słuchaczom) na pierwszych zajęciach, rodzicom na pierwszym zabraniu za pośrednictwem wychowawcy klasy.
2. Każdy Nauczyciel przedstawia uczniom kryteria ocen z danej grupy tematycznej(działu tematycznego - przejścia) na podstawie opracowanego przez siebie Przedmiotowego Systemu Oceniania (PSO) zgodnie z wymaganiami programowymi.

§40

Przedmiotowy System Oceniania (PSO) powinien uwzględniać następujące elementy:

- 1) umiejętność organizacji pracy,
- 2) umiejętność prezentacji wykonanego zadania,
- 3) planowanie działań,
- 4) odpowiedzi ustne,
- 5) umiejętność pracy zespołowej,
- 6) przestrzeganie zasad i przepisów BHP,
- 7) właściwe posługuje się narzędziami i przyrządami pomiarowymi (dokładność wymiarowa),
- 8) znajomość stosowanych surowców i materiałów pomocniczych,
- 9) biegłego posługiwania się dokumentacją techniczną itp.,
- 10) poprawność wykonania operacji,
- 11) frekwencja na zajęciach.

§41

Ponadto ustala się co następuje:

- 1) uczeń powinien w ciągu semestru uzyskać minimum 3 oceny, z różnych form sprawdzania umiejętności,
- 2) uczeń nieobecny na sprawdzianie (próba pracy, sprawdzian praktyczny), otrzymuje „0” z możliwością obniżenia oceny na koniec semestru o jeden stopień, w przypadku ich nie zaliczenia,

§42

Oceny są jawne dla uczniów (słuchaczy) oraz dla jego rodziców (opiekunów prawnych).

§43

Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz, sprawdziany, uczeń (słuchacz) i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu w obecności nauczyciela.

§44

Dokumentację z sprawdzianów praktycznych, testów, przechowuje się do 30 września następnego roku szkolnego.

§45

Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§46

Do każdego oddziału jest prowadzony dziennik lekcyjny.

§47

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są wystawiane według tej samej 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.

§48

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń który co najmniej jeden z warunków:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności na wykraczającym poziomie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania przedmiotu w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy [najwyżej jednak należy cenić umiejętność samodzielnego myślenia, stosowania zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej do rozwiązywania zadań praktycznych i rozwiązywania problemów (trudności z wykonaniem jakiejś operacji - czynności),
- 2) 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. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował wiedzę i umiejętności na dopełniającym poziomie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności na rozszerzającym poziomie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności na podstawowym poziomie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania w danej klasie oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności na koniecznym poziomie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania przedmiotu w danej klasie oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności na koniecznym poziomie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w osiągnięciach edukacyjnych ucznia uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§49

Oceny bieżące są wystawiane według skali 1-6 . Dopuszcza się wystawianie ocen ze znakiem „+” i „—” Ocenianie bieżące odbywa się podczas zajęć edukacyjnych.

§50

Uczeń z zajęć praktycznych otrzymuje oceny za:

- 1) planowanie działań,
- 2) organizację stanowiska pracy,
- 3) prezentację wykonanego zadania,
- 4) odpowiedzi ustne,
- 5) prowadzenie dzienników zajęć praktycznych,
- 6) jakość wykonywania prac,
- 7) świadomość wykonywania pracy,
- 8) umiejętność pracy zespołowej,
- 9) przestrzeganie zasad i przepisów BHP,
- 10) poszanowanie i dbałość o narzędzia pracy,
- 11) wykonania czynności manualnych,
- 12) wykonanie operacji technologicznych,
- 13) poprawność wykonania operacji,
- 14) właściwe posługiwanie się narzędziami i przyrządami pomiarowymi (dokładność wymiarowa),
- 15) właściwe wykorzystanie maszyn i urządzeń ze względu na najtańsze i najszybsze wykonanie wymaganych operacji,
- 16) znajomości stosowanych surowców i materiałów pomocniczych,
- 17) biegłego posługiwania się dokumentacją techniczną itp.,
- 18) estetykę wykonania danego detalu,
- 19) pomiar osiągnięć szkolnych (próba pracy)- przynajmniej 2 razy w roku szkolnym (na koniec każdego semestru lub na koniec danego działu - - modułu - przejścia podsumowujących materiał nauczania danej grupy),
- 20) frekwencję na zajęciach PATRZ PARAGRAF 40

§51

Rodzice mają prawo do wglądu w dokumentację ze sprawdzianu (próby pracy).

§52

Uczeń powinien otrzymać informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych: śródrocznych na 1 tydzień przed ich wystawieniem; klasyfikacyjnych końcoworocznych na 2 tygodnie przed wystawieniem.

§53

Szkoła macierzysta powinni otrzymać informację pisemną o przewidywanych ocenach niedostatecznych: klasyfikacyjnych śródrocznych na 2 tygodnie przed ich wystawieniem; klasyfikacyjnych końcoworocznych na miesiąc przed ich wystawieniem.

§54

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne powinny być wystawione przynajmniej na 4 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§55

Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu sprawdzającego w celu poprawienia ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych gdy:

- 1) uczeń nie jest przekonany co do właściwego uzasadnienia oceny przez nauczyciela,
- 2) uczeń powinien złożyć podanie wraz z uzasadnieniem u dyrektora szkoły.
- 3) egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 4) termin składania podania o egzamin wynosi 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

NIE MOŻE BYĆ W JEDNYM PARAGRAFIE

§56

Dyrektor Szkoły wraz z, nauczycielem przedmiotu i wychowawcą analizuje przebieg postępów w nauce danego ucznia i wydaje decyzje o zasadności odwołania i przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego. Jego decyzja jest ostateczna.

§57

Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wyznacza dyrektor, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień przed klasyfikacją.

§58

Nauczyciele przedmiotu są zobowiązani opracować i dostarczyć dyrektorowi zestawy tematów egzaminacyjnych.

§59

Pytania powinny być dostosowane do poziomu wymagań oceny o jaką wnioskuje uczeń.

§60

Egzamin przybiera formę sprawdzianu praktycznego lub testu i ćwiczenia praktycznego i powinien być dopasowany do poziomu wymagań do tej oceny.

§61

1. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, opis wykonywanych czynności ucznia, ocenę ustaloną przez komisję.
2. Do protokołu załącza się pisemny plan działania przygotowany przez ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu zadania.
3. Ocena z egzaminu sprawdzającego ustalona przez komisję jest ostateczna.

§62

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

§63

Nauczyciel, o którym mowa w ([§69 pkt. 2 Chyba 62](#)) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub na prośbę ucznia. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

§64

Uczeń (słuchacz) może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (słuchacza) na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, mimo pozytywnych ocen cząstkowych.

§65

Uczeń (słuchacz) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§66

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który z powodów uznanych przez Radę Pedagogiczną za usprawiedliwione opuścił połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Do przyczyn usprawiedliwionych należą:
 - 1) pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja
 - 2) niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami

- 3) zakwalifikowanie na semestr programowo wyższy - możliwe w oparciu o udokumentowany poziom wykształcenia
3. Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane.

§67

1. Dyrektor szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator oraz wychowawca klasy jako obserwator.
3. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w formie sprawdzianu praktycznego (test - próba pracy).
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwiska osób egzaminujących, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemny plan działania przygotowany przez ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu zadania.

§68

Na prośbę ucznia/słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§69

1. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, CKP może zorganizować w okresie ferii zimowych oraz letnich zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania. **Sposób organizacji tych zajęć reguluje rozporządzenie dyrektora.**
2. Zajęcia uzupełniające kończą się egzaminem klasyfikacyjnym i ustaleniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§70

Uczeń nie sklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej - powtarza najwyższą programowo klasę, do której uzyskał promocję

§71

W przypadku otrzymania z egzaminu klasyfikacyjnego oceny niedostatecznej - uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego.

§72

Uczeń (słuchacz), który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Centrum nie później jednak niż do końca września kolejnego roku szkolnego.

§73

Uczeń (słuchacz) który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§74

Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia.

§75

Nauczyciele uczący ucznia w poszczególnych działach tematycznych są zobowiązani opracować i dostarczyć dyrektorowi Centrum zestawu tematów egzaminacyjnych najpóźniej w ostatnim tygodniu semestralnych lub rocznych zajęć dydaktycznych.

§76

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator
- 2) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia - członek komisji
- 3) dyrektor szkoły - przewodniczący komisji.

§77

Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

§78

Przed egzaminem uczeń potwierdza gotowość do jego przystąpienia przewodniczącemu komisji.

§79

Egzamin poprawkowy odbywa się w formie sprawdzianu praktycznego (test - próba pracy).

§80

Na egzamin (sprawdzian praktyczny) przeznaczają się 5 godzin lekcyjnych.

§81

Z przygotowanego zestawu kart z zadaniami egzaminacyjnymi zdający wybiera jedną kartę (jeden zestaw pytań). Zmiana karty na inną jest niedozwolona.

§82

W czasie egzaminu zdający zobowiązani są do samodzielnej pracy. Zdający, który podczas egzaminu korzysta z **niedozwolonych form** pomocy lub zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu, podlega skreśleniu z listy zdających na mocy decyzji przewodniczącego komisji.

§83

Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się do dyrektora.

§84

W czasie trwania trybu odwoławczego uczniowi przysługują wszystkie prawa ucznia, o ile decyzji nie został nadany tryb natychmiastowej wykonalności. W takim przypadku w okresie odwoławczym uczeń nie ma prawa uczęszczać do szkoły.

§85

Rada Pedagogiczna ma obowiązek w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i poinformować o swojej decyzji zainteresowane strony.

§86

Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§87

Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia, Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§88

Szczegółowe zasady działalności zespołów pracowni Centrum określają regulaminy wewnętrzne wydane przez dyrektora Centrum.

§89

Zasady działania biblioteki - według statutu RCRE.

*Przewodniczący
Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum
Rozwoju Edukacji
mgr Wacław Żuchowski*