

*Załącznik do Uchwały Nr 6 /2021/2022 z dnia 18 września 2021 r.
Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Krakowie*

**Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego
w Krakowie**

STATUT

**Centrum Kształcenia Zawodowego nr 2
w Krakowie**

tekst ujednolicony

2021

Rozdział 1

Nazwa i typ placówki

§ 1

1. Centrum Kształcenia Zawodowego nr 2 w Krakowie, zwany dalej Centrum nr 2 stanowi publiczną placówkę, wchodzącą w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Krakowie zwanego dalej Centrum.
2. Centrum nr 2 mieści się w Krakowie, os. Szkolne 21, 31-977 Kraków.
3. Organem prowadzącym Centrum nr 2 jest Gmina Miejska Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Centrum nr 2

§ 2

1. Centrum nr 2 prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Do zadań Centrum nr 2 należy:
 - 1) prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
 - 2) realizowanie turnusów dokształcania młodocianych pracowników w zakresie danego zawodu;
 - 3) organizowanie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do branżowych szkół I stopnia – w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego, w przypadku gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia;
 - 4) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 5) wspomaganie rozwoju każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
 - 6) współpraca z :
 - a) pracodawcami w zakresie: organizacji kształcenia praktycznego dla uczestników kursów, przygotowania oferty kształcenia w formach

pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców oraz kształcenia ustawicznego pracowników,

- b) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
- c) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

§ 3.

1. Centrum nr 2 prowadzi kształcenie ustawiczne z uwzględnieniem współpracy ze szkołami kierującymi młodocianych pracowników na doksztalcanie oraz ich pracodawcami.
2. Współpraca ze szkołami kierującymi młodocianego na doksztalcanie w Centrum nr 2 polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu szkoły kierującej młodocianego do Centrum nr 2, o jego wynikach dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) udzielaniu informacji o naruszeniu przez młodocianego norm współżycia społecznego na terenie Centrum nr 2;
 - 3) informowaniu o naruszeniu dyscypliny w związku z wysoką nieusprawiedliwioną absencją na zajęciach turnusu;
 - 4) informowaniu przez Centrum nr 2 o postępowaniu w przypadku podjęcia procedury skreślenia młodocianego z listy uczestników turnusu;
 - 5) przekazywaniu przez Centrum nr 2 informacji o przyznawaniu młodocianym nagród za bardzo dobre wyniki w nauce lub inne osiągnięcia;
 - 6) przekazywaniu przez szkołę dokumentacji niezbędnej do udzielania młodocianemu pomocy psychologiczno – pedagogicznej podczas doksztalcania w Centrum nr 2 (np. opinii, orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej);
 - 7) przekazywaniu przez szkołę informacji dotyczącej sytuacji zdrowotnej, rodzinnej lub innej młodocianego – niezbędnej w czasie jego pobytu w Centrum nr 2, w tym w internacie Centrum nr 2;
 - 8) informowaniu o zaistniałych zmianach organizacyjnych w realizacji turnusów;
 - 9) wydawaniu zaświadczeń o odbytym kursie przez młodocianego.

Rozdział 3

Organy Centrum nr 2

§ 4

Organami Centrum nr 2 są:

- 1) Dyrektor Centrum
- 2) Rada Pedagogiczna Centrum.

§ 5

1. Pracą Centrum nr 2 kieruje Dyrektor Centrum.
2. Kompetencje Dyrektora Centrum określa statut Centrum.

§ 6

1. W Centrum nr 2 działa Rada Pedagogiczna pracująca według obowiązującego regulaminu Rady Pedagogicznej Centrum.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej Centrum określa statut Centrum.

§ 7

Sposób rozwiązywania sporów zaistniałych pomiędzy organami Centrum nr 2 określa statut Centrum.

§ 8

Organy Centrum nr 2 współpracują z właściwymi organami szkół i innych jednostek organizacyjnych oraz podmiotów, na rzecz których Centrum nr 2 wykonuje zadania.

Rozdział 4

Organizacja Centrum nr 2

§ 9

1. Centrum nr 2 prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:
 - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - 2) kurs umiejętności zawodowych,
 - 3) kurs kompetencji ogólnych,
 - 4) turnus doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników,
 - 5) kurs inny niż wymienione w pkt.1)-3), umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Formy doskonalenia i doksztalcania zawodowego dorosłych w formach pozaszkolnych prowadzi się w oparciu o dokumentację programową, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 10

1. Rekrutację na kwalifikacyjne kursy zawodowe i inne formy pozaszkolne prowadzi się w oparciu o Regulamin rekrutacji opracowywany na dany rok szkolny przez Dyrektora Centrum.
2. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych prowadzi się w oparciu o warunki określone w statucie Centrum.
3. Centrum nr 2 prowadzi ewidencję wydanych zaświadczeń po zakończeniu kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
4. Praktyczną naukę zawodu dla słuchaczy form pozaszkolnych określa statut Centrum.

§ 11

1. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych w Centrum nr 2 odbywa się w formie turnusów.
2. Turnusy prowadzone są w formie dziennej, odbywają się 5 dni w tygodniu.
3. Turnusy organizuje się dla młodocianych doksztalcających się w zakresie danego zawodu.
4. Turnus może być prowadzony w zakresie dwóch zawodów przyporządkowanych do tej samej branży określonej w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, jeżeli jeden z tych zawodów jest określony w tej klasyfikacji jako zawód o charakterze pomocniczym w stosunku do drugiego zawodu.
5. Turnus doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników realizuje zajęcia w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania teoretycznego, na które został skierowany młodociany pracownik.
6. Liczba młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników organizowanych przez Centrum nr 2 wynosi co najmniej 20.
7. Za zgodą organu prowadzącego Centrum nr 2 liczba młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie może być mniejsza niż 20.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych, Dyrektor Centrum, w ramach turnusu, może zorganizować doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników, prowadząc konsultacje indywidualne w wymiarze co najmniej 55 godzin.

§ 12

1. Młodociani pracownicy są przyjmowani na turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników na podstawie skierowania wydanego przez szkołę.
2. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) imię i nazwisko młodocianego pracownika oraz datę i miejsce jego urodzenia;
 - 2) numer PESEL młodocianego pracownika, a w przypadku młodocianego pracownika, który nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - 3) nazwę szkoły kierujących młodocianego pracownika na turnus dokształcania teoretycznego;
 - 4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego, oraz zakres dokształcania teoretycznego.
3. Skierowania składa się do dyrektora Centrum w określonych przez niego terminach.

§ 13

1. Dyrektor Centrum, na podstawie zapotrzebowania na przeszkolenie młodocianych pracowników, przesłanego przez szkoły sporządza plan dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników na dany rok szkolny.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) liczbę młodocianych pracowników, dla których ma być prowadzone dokształcanie teoretyczne;
 - 2) wykaz zawodów, w których ma być prowadzone dokształcanie teoretyczne oraz nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;
 - 3) zakres i formę dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
3. Plan, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się w arkuszu organizacji Centrum nr 2.

§ 14

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum nr 2 opracowany przez Dyrektora Centrum, w terminie do 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Centrum nr 2, po zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Centrum nr 2 zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Centrum nr 2, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
 - 4) liczbę oddziałów w Centrum nr 2 w ciągu roku szkolnego.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum nr 2 Dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 15

1. Młodociany pracownik, który ukończył turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

§ 16

1. Centrum nr 2 w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia młodocianym oraz osobom dorosłym realizującym dokształcanie i doskonalenie zawodowe możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczeń pracowni przedmiotów zawodowych: języków obcych, komputerowych, technologii gastronomicznej, obsługi konsumenta, cukierniczej, ekonomicznej, bezpieczeństwa i higieny pracy, symulacyjnej;
 - 3) biblioteki;
 - 4) internetowej platformy edukacyjnej ROKNO
 - 5) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
 - 6) bufetu;
 - 7) szatni.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określają odpowiednio statut i regulaminy Centrum.

§ 17

1. Młodociani pracownicy dokształcający się w Centrum nr 2 poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z internatu.
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością opiekuńczo – wychowawczą internatu sprawuje kierownik internatu Centrum nr 2 powoływany przez Dyrektora Centrum.
3. Organizację i funkcjonowanie internatu Centrum nr 2 określa regulamin internatu.

§ 18

1. Głównym celem internatu Centrum nr 2 jest działalność opiekuńczo-wychowawcza nad młodocianymi pracownikami doksztalającymi się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Do zadań internatu Centrum nr 2 należy:
 - 1) zapewnienie młodocianym zakwaterowania i całodobowej opieki;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień młodocianych;
 - 4) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych młodocianym;
 - 5) tworzenie warunków młodocianym do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacji ich czasu wolnego;
 - 6) uczenie młodocianych samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności;
 - 7) wspieranie w rozwiązywaniu problemów młodocianych.
3. Internat realizuje zadania we współpracy z rodzicami młodocianych, szkołą macierzystą kierującą młodocianych na doksztalcenie.

§ 19

1. Internat Centrum nr 2 prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, od godz. 18.00 w niedzielę do godz. 8.00 w piątek.
2. Młodociani w internacie Centrum nr 2 podzieleni są na grupy wychowawcze.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie może przekroczyć 35.
4. Opiekę nad grupą wychowawczą sprawuje wychowawca internatu Centrum nr 2.
5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin.
6. Za zgodą organu prowadzącego Centrum nr 2, w celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w internacie może być zatrudniony wychowawca – opiekun nocny.

§ 20

1. Internat zapewnia młodocianym warunki do nauki.
2. Nauka młodocianych odbywa się w specjalnie do tego celu przeznaczonych pomieszczeniach, w pokojach mieszkalnych internatu oraz salach dydaktycznych Centrum nr 2.
3. Nauka młodocianych odbywa się w stałym czasie, określonym rozkładem dnia.
4. Internat Centrum nr 2 stwarza młodocianym warunki do racjonalnego i atrakcyjnego wykorzystywania czasu wolnego, w stałej porze, określonej rozkładem dnia.

5. Młodociani uczestniczą w zajęciach służących kształtowaniu pożądaných wzorów spędzania czasu wolnego i uczestniczenia w kulturze oraz ujawnianiu i rozwijaniu własnych uzdolnień, zainteresowań.
6. Młodociani biorą udział w pracach społecznych na rzecz internatu Centrum nr 2.
7. Młodociani mogą samodzielnie w czasie wolnym wychodzić poza teren internatu Centrum nr 2 wyłącznie za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów) i po uzgodnieniu z wychowawcą lub kierownikiem internatu oraz po uprzednim wpisaniu się do książki wyjść.

§ 21

1. Dyrektor Centrum zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu młodocianych w Centrum nr 2, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Centrum nr 2 poza obiektami należącymi do Centrum.
2. W czasie pobytu młodocianych w Centrum nr 2 zapewnia się dyżury Dyrektora Centrum lub innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w celu nadzorowania pracy placówki.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Centrum nr 2 bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
4. Za bezpieczeństwo młodocianych odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy internatu Centrum nr 2 :
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych - nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zajęć zorganizowanych poza obiektami Centrum - nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 4) w czasie pobytu młodocianego w internacie – wychowawca internatu Centrum nr 2.
5. Przerwy w zajęciach młodociani spędzają pod nadzorem nauczyciela, według harmonogramu dyżurów korytarzowych.
6. Pracownik Centrum, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia młodocianemu opiekę, w szczególności fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
7. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. W pracowniach wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Organizację zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Centrum i zasady postępowania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa młodocianym określa regulamin wycieczek.

10. Na terenie Centrum zabrania się palenia wyrobów tytoniowych, spożywania napojów alkoholowych oraz posiadania i zażywania środków narkotycznych.
11. Nauczyciele Centrum i wychowawcy internatu Centrum nr 2 podejmują działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i zapobiegawczą polegającą na promocji zdrowego stylu życia.
12. Nauczyciele Centrum i wychowawcy internatu Centrum nr 2 podejmują działania mające na celu zapobieganie i zwalczanie demoralizacji w stosunku do młodocianych.

§ 22

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki w Centrum:
 - 1) budynek Centrum i teren szkolny są objęte nadzorem kamer CCTV;
 - 2) wejście do budynku Centrum jest monitorowane, a osoby obce wchodzące do budynku są weryfikowane;
 - 3) nauczyciele i inni pracownicy Centrum nr 2 są zaznajomieni z systemem alarmowym i zasadami postępowania po jego ogłoszeniu;
 - 4) drogi i wyjścia ewakuacyjne w budynku Centrum są oznakowane i drożne.
2. Centrum podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa sieci internetowej, poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju słuchaczy i młodocianych pracowników.

§ 23

1. Młodociani oraz osoby dorosłe realizujące kształcenie i doskonalenie zawodowe w Centrum nr 2 mogą korzystać z systemu doradztwa zawodowego w Ośrodku Kariery Zawodowej w Centrum.
2. Szczegółowe zadania Ośrodka Kariery Zawodowej oraz zadania doradcy zawodowego określa statut Centrum.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Centrum nr 2

§ 24

1. W Centrum nr 2 zatrudnia się nauczycieli, wychowawców internatu i innych pracowników niepedagogicznych.
2. W Centrum nr 2 utworzone jest na wniosek Dyrektora Centrum, za zgodą organu prowadzącego stanowisko Kierownika Szkolenia Praktycznego.

3. Do zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy:
 - 1) kontrola realizacji zajęć praktycznych w Centrum Kształcenia Zawodowego;
 - 2) prowadzenie dokumentacji zajęć praktycznych realizowanych w Centrum;
 - 3) zapewnienie materiałów, pomocy dydaktycznych oraz naukowych – bieżące zakupy po uzgodnieniu z dyrektorem Centrum;
 - 4) sporządzanie umów o praktyczną naukę zawodu z zakładami pracy;
 - 5) kontrola realizacji praktyk w zakładach pracy;
 - 6) kontrola sposobu realizacji programu nauczania w zakresie danej praktyki;
 - 7) sprawdzanie zgodności wykonywanych praktyk z zawodem;
 - 8) prowadzenie dokumentacji z realizacji i oceny praktyk zawodowych;
 - 9) przeprowadzanie końcowych zaliczeń praktyk zawodowych.
4. W Centrum nr 2 utworzone jest na wniosek Dyrektora Centrum, za zgodą organu prowadzącego stanowisko kierownika internatu Centrum nr 2.
5. Do zadań kierownika internatu Centrum nr 2 należy:
 - 1) kierowanie internatem Centrum nr 2 zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) planowanie, organizowanie i dokumentowanie pracy wychowawczej - opiekuńczej internatu;
 - 3) troska o właściwe wychowanie i rozwój uczniów znajdujących się pod opieką w internacie;
 - 4) organizowanie pracy wychowawców w czasie pełnienia przez nich dyżuru wg. ustalonych obowiązków;
 - 5) opracowywanie turnusowych założeń wychowawczych internatu;
 - 6) planowanie i prowadzenie działań w zakresie nadzoru pedagogicznego w internacie;
 - 7) zapobieganie i rozwiązywanie ewentualnych konfliktów między wychowankami;
 - 8) czuwanie nad warunkami socjalnymi i stanem sanitarnym internatu;
 - 9) dbałość o zapewnienie wszystkim uczniom jak najlepszych warunków do nauki i wypoczynku, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) troska o poprawę warunków zamieszkania wychowanków, dopilnowywanie wykonania remontów i napraw w internacie.

§ 25

1. Nauczyciel Centrum nr 2 prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece młodocianych pracowników i słuchaczy.

2. Prawa i obowiązki nauczyciela Centrum nr 2 określa statut Centrum.

§ 26

1. Dyrektor Centrum powierza wybranemu nauczycielowi obowiązki odpowiednio wychowawcy turnusu lub opiekuna pozostałych form pozaszkolnych.
2. Zadaniem wychowawcy turnusu jest sprawowanie opieki wychowawczej nad młodocianymi, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój młodocianych i ich właściwy stosunek do nauki;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole młodocianych.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 :
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z młodocianymi różne formy życia zespołowego;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego grupie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu młodocianych, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
4. Do obowiązków wychowawcy turnusu należy:
 - 1) troska o właściwy stosunek młodocianych do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania, a w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy młodocianych w grupie oraz utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami dla ustalania jednolitych wymagań wobec młodocianych i sposobów udzielania im pomocy w nauce,
 - b) interesowanie się ich postępami w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie wspólnie z nauczycielami przyczyn ich niepowodzeń w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych;
 - c) zawiadamianie rodziców lub prawnych opiekunów o możliwości nieukończenia turnusu, co najmniej na tydzień przed zakończeniem kursu;
 - d) dbanie o regularne uczęszczanie młodocianych do Centrum nr 2; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych;
 - e) udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatyw w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania;
 - 2) troska o wychowanie młodocianych, a w szczególności:

- a) kształtowanie wzajemnych stosunków między młodocianymi na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - b) rozwijanie społecznej ich aktywności w grupie i na terenie Centrum nr 2, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz pomieszczeń Centrum nr 2,
 - c) rozwijanie samorządowych form społecznego życia turnusu,
 - d) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia młodocianych w Centrum nr 2,
 - e) współdziałanie w kierunku wyrabiania u nich nawyków rzetelnej nauki,
 - f) ułatwianie im właściwego organizowania i wykorzystywania czasu wolnego,
 - g) wywieranie wpływu na ich zachowanie się w Centrum nr 2, internacie i poza nimi,
 - h) badanie przyczyn niewłaściwego ich zachowania się, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem młodocianych, rodzicami, wychowawcami internatu i nauczycielami.
- 3) opieka nad zdrowiem młodocianych obejmuje w szczególności:
- a) wdrażanie ich do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w Centrum nr 2 i poza nim,
 - b) interesowanie się stanem zdrowia młodocianych.
5. Zadania i obowiązki opiekuna pozostałych form pozaszkolnych określa statut Centrum.

§ 27

1. Zadaniem wychowawcy internatu Centrum nr 2 jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:
- 1) wyrabianie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - 2) wspieranie rozwoju psychicznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 3) bezstronność, obiektywizm oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków;
 - 4) doskonalenie umiejętności wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności internatu;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi jego wychowanków, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 8) interesowanie się postępami wychowanków w nauce;

- 9) kształtowanie wzajemnych stosunków między wychowankami na zasadach życzliwości i współdziałania;
- 10) rozwijanie społecznej aktywności wychowanków na terenie internatu i wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę sal oraz ogólnych pomieszczeń i terenu Centrum nr 2;
- 11) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia wychowanków w internacie;
- 12) współdziałanie w kierunku wywierania u wychowanków nawyku rzetelnej nauki;
- 13) ułatwianie wychowankom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu;
- 14) wywieranie wpływu na zachowanie się wychowanków w internacie i poza nim;
- 15) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się wychowanków, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem wychowanków, rodzicami i nauczycielami;
- 16) opieka nad zdrowiem wychowanków, w szczególności: wdrażanie wychowanków do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia;
- 17) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu internatu i poza internatem;
- 18) interesowanie się stanem zdrowia wychowanków;
- 19) zabezpieczenie mienia młodocianych i troska o przydzielony sprzęt;
- 20) prowadzenie spostrzeżeń o wychowankach z uwzględnieniem refleksji pedagogicznych w dzienniku zajęć;
- 21) wypełnianie obowiązków wychowawcy dyżurnego;
- 22) wykonywanie wszystkich zadań związanych z przyjęciem, zakwaterowaniem i wykwaterowaniem wychowanka.

Rozdział 6

Młodociani i słuchacze innych form pozaszkolnych

§ 28

1. Młodociani pracownicy doksztalający się w Centrum nr 2 mają prawo do:
 - 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Centrum nr 2
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce, zróżnicowanych sposobów sprawdzania postępów w nauce;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) swobodnego wyrażania myśli, sumienia i wyznania;
 - 10) dostępu do informacji;
 - 11) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
 - 12) wypoczynku i czasu wolnego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz biblioteki.
2. Prawa słuchaczy innych form pozaszkolnych określa statut Centrum.
 3. W przypadku naruszenia praw określonych w ust. 1 lub w statucie Centrum młodociani i słuchacze innych form pozaszkolnych mają możliwość składania skarg w następującym trybie:
 - 1) w przypadku, gdy uczeń Centrum nr 2 uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie bezpośrednio do dyrektora Centrum, w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji;
 - 2) dyrektor Centrum w ciągu 7 dni od złożenia zażalenia rozpatruje skargę,
 - 3) dyrektor Centrum przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje stosowną decyzję;
 - 4) od decyzji Dyrektora przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny

§ 29

1. Do obowiązków młodocianych pracowników dokształcających się w Centrum nr 2 należą:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach turnusu;
 - 2) przygotowywać się do zajęć szkolnych;
 - 3) punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia turnusu;
 - 4) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych - w formie pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez rodzica i potwierdzonego przez macierzystą szkołę młodocianego, złożonego w sekretariacie Centrum, w ciągu 3 dni od ustania nieobecności;
 - 5) kulturalnie zachowywać się podczas zajęć szkolnych;

- 6) nie opuszczać budynku Centrum przed zakończeniem zajęć;
 - 7) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Centrum nr 2, zarządzeń dyrektora Centrum oraz poleceń porządkowych nauczycieli i innych pracowników Centrum;
 - 8) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
 - 9) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego;
 - 10) przestrzegać zasad higieny osobistej i właściwego wyglądu oraz estetycznego ubioru,
 - 11) dbać o ład, porządek i higienę w pomieszczeniach i w otoczeniu Centrum nr 2 oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
 - 12) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Centrum nr 2 oraz pozostałych uczniów;
 - 13) przestrzegać zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych oraz zakaz fotografowania, filmowania obrazu i nagrywania dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody;
 - 14) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i pozostałych młodocianych, w szczególności zabrania się na terenie Centrum:
 - a) palenia papierosów, e-papierosów oraz używania innych środków zawierających nikotynę oraz jej pochodne,
 - b) spożywania alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Centrum nr 2,
 - c) używania i posiadania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - d) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów,
 - e) kradzieży, przywłaszczenia cudzej własności, wyłudzenia pieniędzy lub wartościowych przedmiotów,
 - f) niszczenia mienia Centrum.
2. Obowiązki słuchaczy innych form pozaszkolnych określa statut Centrum.

§ 30

1. Młodociani pracownicy i słuchacze pozostałych form pozaszkolnych kształcący się w Centrum nr 2 mogą otrzymać nagrodę w następujących przypadkach:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce, po ukończeniu danej szkoły,
 - 2) za bardzo dobrą frekwencję, nienaganne zachowanie,
 - 3) za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych lub zawodowych,
 - 4) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Centrum nr 2 lub uczniów Centrum nr 2.

2. Młodociani pracownicy i słuchacze pozostałych form pozaszkolnych dokształcający się w Centrum nr 2 mogą otrzymać następujące nagrody:
 - 1) ustną pochwałą udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę turnusu lub Dyrektora Centrum wobec wszystkich uczniów danego turnusu;
 - 2) pisemną pochwałą udzieloną przez Dyrektora Centrum, a w przypadku młodocianych pracowników, przekazaną do dyrektora macierzystej szkoły kierującej młodocianego na dokształcanie,
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) list gratulacyjny.
3. Do przyznanej nagrody, o której mowa w ust. 1 przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub słuchacz Centrum nr 2 może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora Centrum;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor Centrum rozpatruje niezwłocznie, w terminie do 7 dni;
 - 3) dyrektor Centrum uwzględnia wniosek i podejmuje działania zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go pisemnie, poczynionymi ustaleniami.

§ 31

1. Za naruszenie Statutu Centrum nr 2 oraz lekceważenie obowiązków szkolnych, młodociany pracownik lub słuchacz pozostałych form pozaszkolnych może być ukarany jedną z następujących kar:
 - 1) upomnieniem przez nauczyciela, wychowawcę turnusu lub opiekuna oddziału, wychowawcę internatu, kierownika internatu Centrum nr 2;
 - 2) upomnieniem przez Dyrektora Centrum;
 - 3) naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora Centrum;
 - 4) skreśleniem z listy uczniów lub słuchaczy dokształcających się w Centrum nr 2.
2. Skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy dokształcających się w Centrum nr 2 dokonuje dyrektor Centrum w przypadku drastycznego naruszenia statutu Centrum i obowiązków szkolnych poprzez:
 - 1) agresywne zachowanie naruszające godność osobistą drugiej osoby,
 - 2) zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu i osób innych,
 - 3) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,

- 4) przebywanie na terenie Centrum nr 2 w stanie nietrzeźwym, bądź spożywanie alkoholu oraz wnoszenie i używanie narkotyków i innych środków odurzających do placówki,
 - 5) szczególnie rażące naruszenia zasad współżycia społecznego,
 - 6) fałszowanie dokumentacji,
 - 7) niszczenie lub kradzież mienia placówki;
 - 8) samowolne opuszczenie przez młodocianego zajęć lekcyjnych lub internatu Centrum nr 2, bez wiedzy nauczyciela, kierownika internatu Centrum nr 2 lub dyrektora Centrum;
 - 9) notoryczne łamanie zakazu palenia tytoniu na terenie Centrum nr 2, po wyczerpaniu kategorii kar.
3. W przypadku udowodnienia uczniowi lub słuchaczowi Centrum nr 2 czynów polegających na zniszczeniu mienia jest on zobowiązany pokryć koszty naprawy mienia lub wymiany na niezniszczone.
4. Skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy dokonuje Dyrektor Centrum w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Centrum.
- 4a. Decyzja może być natychmiast wykonana, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia Centrum przed ciężkimi stratami.
- 4b. O karze skreślenia ucznia z listy młodocianych kształcących się w Centrum nr 2 powiadamia się bezzwłocznie szkołę macierzystą i rodziców młodocianego.
5. Przewiduje się następujący tryb odwołania od wymierzonej uczniowi lub słuchaczowi kary:
- 1) ukarany w ciągu 3 dni od chwili powiadomienia go o karach wymienionych w ust.1 pkt 1-3 ma prawo złożyć pisemne odwołanie bezpośrednio do dyrektora Centrum;
 - 2) dyrektor Centrum przeprowadza postępowanie wyjaśniające, decyduje o utrzymaniu lub anulowaniu kary i powiadamia pisemnie zainteresowanego, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania;
 - 3) młodocianemu lub jego rodzicom, słuchaczowi innych form pozaszkolnych przysługuje prawo odwołania się od kary określonej w ust.1 pkt 4, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, pismem do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Centrum, który wydał decyzję administracyjną.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w Centrum nr 2

§ 32

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie młodocianego pracownika doksztalającego się w Centrum nr 2.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia lub słuchacza Centrum nr 2 polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia lub słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych młodocianych pracowników Centrum nr 2 odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczenie rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów Centrum nr 2 i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne młodocianych pracowników obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Nauczyciele na początku każdego turnusu informują uczniów Centrum nr 2 o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania słuchaczy innych form pozaszkolnych określa statut Centrum.

§ 33

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem lub słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. W przypadku ucznia lub słuchacza:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego 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;
 - 3) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli.

§ 34

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Uczeń Centrum nr 2 w trakcie nauki otrzymuje oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które ustala się w stopniach 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.
3. Pozytywnymi ocenami bieżącymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1)–13).
 4. Negatywną oceną bieżącą jest ocena, o której mowa w ust.2 pkt 14).
 5. Oceny są jawne dla ucznia Centrum nr 2 i jego rodziców lub prawnych opiekunów.
 6. Nauczyciel Centrum nr 2 uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
 7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom.
 8. Uczeń Centrum nr 2 otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
 9. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą otrzymać do wglądu prace pisemne w uzgodnionym terminie z nauczycielem Centrum nr 2. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
 10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie Centrum nr 2 w obecności dyrektora Centrum. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 35

1. Ustalenie oceny zachowania jest integralną częścią oceniania uczniów Centrum nr 2.
2. Wychowawca turnusu na początku każdego kursu informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Ocenę zachowania ucznia Centrum nr 2 ustala wychowawca turnusu po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz wychowawców internatu w oparciu o jednolite kryteria.
4. Przyjmuje się następującą skalę oceny zachowania ucznia:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i ukończenie turnusu.
6. Przy wystawianiu oceny zachowania obowiązują następujące kryteria:
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - b) wykazuje dużą inicjatywę i aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - d) dba o zdrowie i higienę osobistą oraz otoczenia, dba o swój wygląd, stosownie się ubiera,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - f) nie spóźnia się na pierwsze zajęcia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne (nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych),
 - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - h) nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia,
 - i) chętnie pomaga kolegom w nauce i w innych sprawach życiowych,

- j) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na zaistniałe niebezpieczeństwo;
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia wszystkie szkolne wymagania, jest systematyczny w nauce,
 - b) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, nie używa wulgarного słownictwa,
 - e) dba o zdrowie i higienę osobistą oraz otoczenia, jest stosownie ubrany,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
 - h) nie ulega nałogom,
 - i) jest uczciwy i prawdomówny,
 - j) jest uczynny i życzliwy, chętnie pomaga innym,
 - k) jest tolerancyjny,
 - l) przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- 3) Ocenę **dobrą**, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i pracuje systematycznie, na miarę swoich możliwości,
 - b) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i dobrze,
 - c) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) odznacza się kulturą osobistą i kulturą zachowania, nie sprawia problemów wychowawczych a zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - e) przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - g) nie spóźnia się na zajęcia, ma w czasie trwania turnusu nie więcej niż 2 spóźnienia,
 - h) szanuje mienie osobiste, społeczne oraz kolegów,
 - i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,

- j) jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się zachować kulturę słowa, nie używa wulgarnego słownictwa, umie dyskutować,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - l) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, stara się pracować na miarę swoich możliwości,
 - b) czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań oraz nie wykazuje inicjatywy w podejmowaniu dobrowolnych zobowiązań,
 - c) na ogół zachowuje się kulturalnie, szanuje dobre obyczaje,
 - d) nie przywiązuje wagi do stosownego stroju oraz higieny osobistej,
 - e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w czasie trwania turnusu może mieć nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych,
 - f) w czasie trwania turnusu spóźnił się nie więcej niż 3 razy,
 - g) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - h) nie dokucza fizycznie i psychicznie kolegom z klasy,
 - i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Centrum,
 - j) nie zawsze postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, nie reaguje na przejawy zła, nie wykazuje dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub innych;
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, wielokrotnie dopuszczał się łamania statutu Centrum nr 2, nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - b) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - c) nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy i szkoły,
 - d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, jest arogancki, nietaktowny,
 - e) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
 - f) w czasie trwania turnusu ma nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) w turnusie spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 4 razy,
 - h) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,

- i) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych,
 - j) prowokuje kłótnie i konflikty,
 - k) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie jest zainteresowany uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
 - b) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
 - c) unika podejmowania działań na rzecz klasy i Centrum nr 2,
 - d) zwykle jest nietaktowny, agresywny, używa wulgaryzmów, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy i dyskusji,
 - e) nie dba o higienę osobistą i otoczenia, jest niestosownie ubrany,
 - f) w czasie trwania turnusu ma więcej niż 21 godzin a mniej niż 50% godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) wielokrotnie spóźnił się na zajęcia,
 - h) nie szanuje mienia szkolnego i społecznego,
 - i) postępowanie jego jest sprzeczne z zasadami uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych, nie widzi potrzeby szanowania pracy,
 - j) niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,
 - k) ze względu na zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska, lekceważy niebezpieczeństwo, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
 - l) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 36

1. Uczeń Centrum nr 2 podlega klasyfikacji rocznej.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym turnusie oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 3 pkt 1)–5).
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.3 pkt 6).
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w terminie 3 dni przed zakończeniem turnusu.
7. Przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Centrum nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają proponowaną ocenę klasyfikacyjną. Fakt ten dokumentują poprzez wpisanie proponowanej oceny do dziennika.
8. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Centrum nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują w formie ustnej ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń Centrum nr 2 ma prawo zgłosić nauczycielowi zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Uczeń poprawia ocenę z zajęć edukacyjnych w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, co pozwala na utrzymanie lub zmianę oceny klasyfikacyjnej.
10. Uczeń Centrum nr 2 kończy turnus, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 37

1. Uczeń Centrum nr 2, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Centrum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Centrum.
5. W skład komisji 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.

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;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. 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.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza turnus.

§ 38

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie turnusu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub prośbę jego rodziców lub opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna Centrum może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Centrum.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. 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 przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 10. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem Centrum nr 2 i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
 11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie zgodnie z ust.10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Centrum.
 13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 39

1. Uczeń Centrum nr 2 lub jego rodzice, opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Centrum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenie, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Centrum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia Centrum nr 2 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z

wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Uczeń Centrum nr 2, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Centrum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
8. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. 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;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 40

Centrum nr 2 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

Centrum nr 2 posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół i placówek Centrum, a ponadto pieczęć podłużną o treści: "Centrum Kształcenia Zawodowego nr 2 w Krakowie".

§ 42

1. Zmiany w statucie Centrum nr 2 uchwała Rada Pedagogiczna Centrum zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Dyrektor Centrum każdorazowo po nowelizacji statutu Centrum nr 2 opracowuje ujednolicony tekst statutu Centrum nr 2 i podaje do publicznej informacji.

Podstawa prawna statutu

- 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248)**
- 2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197).**
- 3. Rozporządzenia MEN z 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 320) – zał. nr 2**
- 4. Rozporządzenie MEN z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019r. poz.652)**