



STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W WOŁOWIE

CKZiU w Wołowie



Kwiecień 2022

Kwiecień 2020

Spis treści

Rozdział 1. Przepisy ogólne	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rozdział 2. Organa CKZ i ich kompetencje	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rozdział 3. Prawa i obowiązki młodocianego	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rozdział 4. Zasady oceniania	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rozdział 5. Postanowienia końcowe	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Centrum Kształcenia Zawodowego (zwany dalej CKZ lub Centrum) wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie.

§ 2.1. Centrum Kształcenia Zawodowego organizuje i prowadzi:

- 1) dokształcanie teoretyczne młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do branżowej szkoły I stopnia - w zakresie przedmiotów zawodowych teoretycznych, jeżeli szkoła nie ma możliwości ich zrealizowania;
- 2) kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.

§ 3.1. Turnusy organizuje się dla młodocianych dokształcających się teoretycznie w zakresie danego zawodu.

2. Liczba młodocianych uczestniczących w turnusie powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego Centrum Kształcenia Zawodowego liczba młodocianych uczestniczących w turnusie może być mniejsza niż 20.

3. Turnusy prowadzone są w formie dziennej, odbywają się 5 dni w tygodniu przez okres czterech tygodni.

4. Młodociani przyjmowani są do CKZ na podstawie skierowania wydanego przez macierzystą szkołę.

5. Skierowanie, o którym mowa w ust. 4 powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko młodocianego;
- 2) datę i miejsce jego urodzenia;
- 3) numer PESEL;
- 4) nazwę szkoły kierującej młodocianego na dokształcanie teoretyczne w ośrodku;
- 5) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego, oraz zakres dokształcania teoretycznego.

6. Koszty pobytu młodocianego w CKZ pokrywa organ prowadzący macierzystą szkołę do której uczęszcza młodociany.

7. Po zakończeniu turnusu lub konsultacji młodociany otrzymuje zaświadczenie.

8. Zaświadczenie, zawiera w szczególności :

- 1) imię i nazwisko młodocianego;
- 2) datę i miejsce jego urodzenia;
- 3) numer PESEL;
- 4) zawód, zakres dokształcania, stopień turnusu;
- 5) oceny z realizowanych w Centrum Kształcenia Zawodowego teoretycznych przedmiotów zawodowych. Oceny te są wpisywane do arkusza ocen prowadzonego przez szkołę, do której uczęszcza młodociany;

- 6) wymiar godzin kształcenia na turnusie,
- 7) datę wydania zaświadczenia i numer zaświadczenia zgodny z numer w ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez Centrum Kształcenia Zawodowego.

9. Dyrektor CKZ w porozumieniu z organem prowadzącym może w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych, zorganizować doksztalcenie teoretyczne młodocianych w formie konsultacji indywidualnych.

10. Centrum ściśle współpracuje ze szkołami kierującymi młodocianych na turnusy doksztalcenia teoretycznego.

§ 4.1. Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego na podstawie zapotrzebowania na przeszkolenie młodocianych pracowników, przesłanego przez szkoły sporządza plan doksztalcenia 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 doksztalcenie teoretyczne;
- 2) wykaz zawodów, w których ma być prowadzone doksztalcenie teoretyczne;
- 3) terminy turnusów dla danego zawodu i stopnia.

3. Plan, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się w arkuszu organizacji Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.

§ 4a.1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Centrum odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między młodocianymi uczestnikami turnusu, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć;
- 5) przekazuje młodocianym oraz nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań CKZ.

4. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, które są zawarte w odrębnym dokumencie.

Rozdział 2

Organa CKZ i ich kompetencje

§ 5. 1. Organami Centrum Kształcenia Zawodowego są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne w trakcie turnusu.

2. Pracą CKZ kieruje i zarządza Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie.

3. Za organizację i działalność edukacyjną CKZ jest odpowiedzialny bezpośrednio wicedyrektor, który pełni funkcje opiekuna turnusu.

4. Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Zawodowego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie, zachowując swoją rozdzielną w zakresie:

- 1) przeprowadzania klasyfikacji młodocianych;
- 2) przyznawania nagród i udzielania kar;
- 3) tworzenia i zatwierdzania regulaminów o charakterze wewnętrznym dla CKZ.

5. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji młodocianych w ostatnim tygodniu kształcenia dla każdego turnusu.

§ 6. 1. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Centrum Kształcenia Zawodowego obejmuje:

- 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt;
- 3) bezstronność, obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich młodocianych;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo młodocianych w trakcie zajęć;
- 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole młodocianych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) zapoznania młodocianych z zakresem wymagań i zasadami oceniania na zajęciach realizowanych w trakcie turnusu;
- 2) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonymi i obowiązującymi programami nauczania;
- 3) bieżącego wypełniania dziennika realizowanych zajęć;
- 4) systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności młodocianych zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

3. Do zadań wicedyrektora (opiekuna turnusu) należą:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 2) rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczestnikami turnusu;

- 3) powiadamianie macierzystej szkoły o nieusprawiedliwionych nieobecnościach młodocianych na zajęciach edukacyjnych;
- 4) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących turnusu;
- 5) zawiadamianie rodziców lub prawnych opiekunów o możliwości nieukończenia turnusu, co najmniej na tydzień przed zakończeniem kursu;
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie młodocianych na zajęcia oraz badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych;
- 7) udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatyw w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania.

§7.1. Młodociani pracownicy doksztalający się w Centrum Kształcenia Zawodowego poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z bursy szkolnej.

2. Bezpośredni nadzór nad działalnością opiekuńczo – wychowawczą bursy sprawuje Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.

3. Organizację i funkcjonowanie bursy określa odrębny regulamin bursy.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki młodocianego

§ 8.1. Młodociany ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) uzyskania informacji na początku turnusu na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 4) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania wystawionych zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i ustalonymi kryteriami ocen z zachowania;
- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) przedstawiania opiekunowi turnusu, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących CKZ, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej pracowników CKZ ani młodocianych doksztalających się w Centrum;
- 8) korzystania z urządzeń i pomieszczeń CKZ zgodnie z ich przeznaczeniem.

2. Młodociany ma obowiązek:

- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w Centrum i poza nim, dbania o piękno języka polskiego;
- 2) systematycznego przygotowywania się i uczestniczenia w zajęciach;
- 3) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wołowie;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- a) okazywania szacunku innym osobom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) troszczenia się o mienie CKZ i jego estetyczny wygląd,
 - f) wniesienie w terminie opłat za pobyt w bursie i wyżywienie,
 - g) korzystanie ze sprzętu Centrum i pomocy dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami bhp;
- 5) za zniszczone mienie młodociany ponosi odpowiedzialność materialną;
- 6) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć zgodnie z ustalonym tygodniowym planem zajęć;
- 7) przestrzegania postanowień statutu CKZ.

§ 9.1. Każdy młodociany może być nagrodzony, a w szczególności za :

- 1) osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywne zaangażowanie w życie Centrum.

2. Rodzaje nagród :

- 1) pochwała nauczyciela;
- 2) pochwała wicedyrektora (opiekuna turnusu);
- 2) pochwała Dyrektora Centrum wobec całej społeczności;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagroda rzeczowa.

3. Wobec każdego młodocianego może być zastosowana kara porządkowa.

4. Karę mogą wymierzyć :

- 1) Dyrektor Centrum wobec każdego młodocianego;
- 2) wicedyrektor (opiekun turnusu) wobec każdego młodocianego;
- 2) nauczyciel wobec swojego wychowanka.

5. Rodzaje kar :

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) skreślenie z listy młodocianych – stosują: dyrektor na mocy uchwały Rady Pedagogicznej,

6. Kary wymienione w § 9 ust. 5 pkt 1 i 2 może stosować nauczyciel prowadzący zajęcia, wicedyrektor (opiekun turnusu) oraz Dyrektor Centrum.

7. Karę skreślenia z listy młodocianych stosuje tylko Dyrektor na mocy uchwały Rady Pedagogicznej CKZ.

8. Upomnienie lub naganę udziela się w przypadku gdy uczeń:

- 1) zachowuje się niegrzecznie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników Centrum;
- 2) używa niestosownego słownictwa;
- 3) nie reaguje na uwagi;
- 4) niszczy mienia Centrum;
- 5) w każdej innej sytuacji złego zachowania.

9. Wymierzona kara powinna być współmierna do winy.

10. Kary upomnienia i nagany mogą być uznane za niebyłe, jeżeli jednocześnie:

- 1) ustały przyczyny wymierzenia kary;

2) młodociany w zgodnej opinii młodocianych, nauczyciela, wicedyrektora (opiekuna turnusu) i Rady Pedagogicznej naprawił wyrządzone szkody.

11. Młodociany może zostać skreślony z listy uczestników turnusu przez dyrektora Centrum na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii macierzystej szkoły, w przypadku wyczerpania kar porządkowych odpowiednich do stopnia przewinienia.

12. Młodociany może zostać skreślony z listy uczestników turnusu bez zachowania gradacji kar porządkowych w przypadku rażącego naruszenia norm postępowania wynikających z obowiązków młodocianego, a w szczególności :

- 1) zachowania zagrażającego bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
- 2) popełnienia czynów chuligańskich, kradzieży, pobicia, znęcania się nad innymi kolegami;
- 3) przebywania na terenie ośrodka w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 4) rozprowadzania narkotyków i środków odurzających lub nakłaniania kolegów do ich zażywania;
- 5) zachowania uwłaczającego godności osobistej nauczycieli, innych pracowników ośrodka i kolegów;
- 6) nagminnego uchylania się od wypełniania obowiązku szkolnego.

13. Młodociany lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od kar ustalonych w statucie, nałożonych odpowiednio przez:

- 1) nauczyciela lub wicedyrektora (opiekuna turnusu) do Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w ciągu 5 dni od dnia nałożenia kary;
- 2) Dyrektora do ponownego rozpatrzenia przez Dyrektora w terminie 7 dni od chwili powiadomienia o nałożonej karze.

Rozdział 4

Zasady oceniania

§ 10.1. System oceniania w CKZ jest zgodny z aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz Wewnętrznymi Zasadami Oceniania Technikum Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w CKZiU w Wołowie. Ustalenia szczegółowe dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele ujmują w przedmiotowych zasadach oceniania.

2. Nauczyciele na początku turnusu informują młodocianych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

3. Młodociany słuchacz kończy turnus, jeżeli na zakończenie turnusu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Przyjęto następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania młodocianego:

- 1) wzorową ocenę otrzymuje młodociany, który:
 - a) wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników Centrum i kolegów,
 - b) jest koleżeński i życzliwy wobec innych,

- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
 - d) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - e) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - f) nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór,
 - g) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających,
 - h) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Centrum i poza nim.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje młodociany, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
 - b) stara się być zawsze przygotowany do zajęć,
 - c) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - d) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - e) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Centrum i poza nim;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje młodociany, który:
- a) dba o kulturę słowa, swoim zachowaniem nie utrudnia pracy kolegom i pracownikom Centrum,
 - b) jest koleżeński i życzliwy dla innych,
 - c) dba o swój estetyczny wygląd,
 - d) opuścił nie więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia w czasie turnusu,
 - e) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - f) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Centrum i poza nim;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje młodociany, który:
- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające z zasad obowiązujących w Centrum,
 - b) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw,
 - c) poprawnie zachowuje się wobec pracowników Centrum i kolegów,
 - d) opuścił nie więcej niż 14 godzin zajęć bez usprawiedliwienia,
 - e) często spóźnia się na zajęcia,
 - f) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - g) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Centrum i poza nim;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje młodociany, który:
- a) często łamie obowiązujące w Centrum zasady,
 - b) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu Centrum i kolegów,
 - c) uczestniczy w bójkach, kłamie oszukuje,
 - d) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie Centrum i kolegów,
 - e) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do Centrum - niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren Centrum),
 - f) często spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje młodociany, który:
- a) nie wykazuje poprawy mimo stosowanych środków zaradczych,
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

- c) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży,
- d) rozmyślnie niszczy mienie Centrum lub prywatne,
- e) wobec nauczycieli, personelu Centrum i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
- f)ulega nałogom,
- g)wagaruje, opuścił bez usprawiedliwienia ponad 20 godzin w czasie turnusu.

5. Wicedyrektor zobowiązany jest przed wystawieniem oceny zachowania zasięgnąć opinii innych nauczycieli.

6. Tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej opiekunowie turnusów informują młodocianego o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.

7. Jeżeli młodociany uważa, że przewidywana ocena końcowa została zaniżona, może ją poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia, nie później jednak niż na dwa dni przed posiedzenia komisji klasyfikacyjnej.

8. Ocena może ulec poprawie tylko o jeden stopień wyżej.

9. Młodociany może poprawić ocenę, jeżeli spełnia poniższe warunki:

- 1) uzyskał 75% obecności na zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu (w przypadkach losowych istnieje możliwość odstępstwa od tego warunku);
- 2) uzyskał z określonych w WZO sprawdzianów oceny w przewidzianym trybie (wyznaczonym terminie).

10. Poprawę przeprowadza się pisemnie, ma ona formę testu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia.

11. Czas przeznaczony na poprawę zostaje określony po przygotowaniu testu i podany do wiadomości ucznia przed przystąpieniem do poprawy. Nie może on być jednak dłuższy niż 90 minut.

12. Zakres materiału przy poprawianiu oceny obejmuje wiadomości i umiejętności przewidziane w 4 tygodniowym planie nauczania.

13. Skala trudności zadań i pytań odpowiada kryteriom oceny, do której uczeń aspiruje.

14. Pracę ocenia się według zasad podanych w przedmiotowym systemie oceniania.

15. Oceniona praca młodocianego jest przechowywana w dokumentacji danego turnusu.

16. Fakt przeprowadzenia poprawy nauczyciel danego przedmiotu odnotowuje w dzienniku na specjalnie do tego przeznaczonej stronie.

17. Oceny klasyfikacyjne ustalają i odnotowują w dziennikach zajęć, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w danym turnusie.

18. Rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji w ostatnim tygodniu kształcenia dla każdego turnusu.

§ 11.1. Młodociany może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Młodociany nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Na wniosek młodocianego nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów w przypadku szczególnie

trudnej sytuacji życiowej Rada Pedagogiczna w porozumieniu z macierzystą szkołą może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice lub prawni opiekunowie.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i macierzystą szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor CKZ.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może przystąpić uczestnik turnusu, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jedną lub dwie oceny niedostateczne w danym roku szkolnym w Centrum i szkole macierzystej.

11. Młodociany, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Centrum.

12. Młodociany, który w wyniku klasyfikacji w CKZ i szkole macierzystej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne może zdawać egzaminy poprawkowe.

13. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Centrum najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.

14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

15. Młodociany, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Centrum.

16. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 12. CKZ prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych poprzez organizację :

- 1) kursów przygotowujących do egzaminów maturalnych;
- 2) kursów lub innych form pozaszkolnych dających określone kwalifikacje lub je doskonalących (komputerowe, pedagogiczne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu itp.), w tym organizowane na zlecenie pracodawców, instytucji lub urzędów pracy.

§ 13 Centrum Kształcenia Zawodowego prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.