



S T A T U T

Samorządowej Szkoły Policealnej w Łodzi

(tekst ujednolicony)

PREAMBUŁA

1. Samorządowa Szkoła Policealna w Łodzi działa na podstawie aktów prawnych:
 - 1) Ustawa Prawo Oświatowe oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
 - 2) Ustawa Karta Nauczyciela
 - 3) Ustawa o systemie oświaty
 - 4) Przepisów wprowadzających Prawo Oświatowe
2. W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują odpowiednie przepisy.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Centrum lub CKU – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi;
 - 2) Dyrektorze lub Dyrektorce Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi;
 - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Policealną w Łodzi;
 - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Łódzkiego;
 - 5) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.

1. Szkoła Policealna w Łodzi zwana dalej Szkołą, jest szkołą publiczną, wchodzącą w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Łodzi przy ul. Wielkopolskiej 70/72.
3. Szkoła kształci słuchaczy w formie stacjonarnej i zaocznej zgodnie z klasyfikacją szkolnictwa branżowego:

Forma stacjonarna:

Higienistka stomatologiczna
Technik masażysta

Forma zaoczna:

Protetyk słuchu
Technik usług kosmetycznych
Technik sterylizacji medycznej

Szczegółowy wykaz Klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego – stanowi załącznik nr 1 tabela strony 31 – 33 w statucie Centrum Kształcenia Ustawicznego Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi.

4. Szkoła, oprócz kształcenia w zawodach wymienionych w § 1 ust. 4 oraz 5, może kształcić również w zawodach wymienionych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego określonych w załączniku do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego. Wyboru kierunków kształcenia na kolejny rok szkolny dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Oferta edukacyjna jest dostosowywana do potrzeb i zainteresowań potencjalnych słuchaczy.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Samorząd Województwa Łódzkiego.
6. Organ prowadzący może nadać imię Szkole na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy.

7. Na pieczęcie Szkoły używana jest nazwa w pełnym brzmieniu oraz jej adres.

§ 2.

1. Do Szkoły mogą być przyjmowani słuchacze, którzy ukończyli 18 lat, a także kończący 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowani są do Szkoły i posiadający wykształcenie średnie lub średnie branżowe zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego .
2. Szkoła realizuje konsultacje w cyklu oraz wymiarze określonym w ramowych planach nauczania szkoły publicznej.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania określoną w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła realizuje programy zawierające podstawę programową, zgodnie z obowiązującymi ramowymi planami kształcenia w szkołach publicznych:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej;
 - 2) absolwenci Szkoły mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie,
 - 5) kształtuje postawy sprzyjające upowszechnianiu wiedzy w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
 - 6) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 7) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych,
 - 8) kształtuje postawy tolerancji, poszanowania różnorodności kulturowej, narodowościowej i religijnej,
 - 9) zapewnia poszanowanie godności osobistej słuchacza, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 10) wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia,
 - 11) stwarza warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań indywidualnych słuchaczy,
 - 12) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie słuchaczy w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 13) przeciwdziała wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej,
 - 14) wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia,
 - 15) stwarza warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań indywidualnych słuchaczy w ramach możliwości Szkoły,
 - 16) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie słuchaczy w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 17) przeciwdziała wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
3. Realizacja zadań ma na celu:
 - 1) zdobycie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych w zawodach, w których Szkoła kształci,
 - 2) stwarzanie słuchaczom możliwości zmiany dotychczas wykonywanego zawodu,
 - 3) podniesienie jakości pracy Szkoły.

4. Ponadto Szkoła może:
 - 1) opracowywać i wydawać materiały dydaktyczne dla nauczycieli,
 - 2) opracowywać i upowszechniać nowatorskie rozwiązania programowo-metodyczne oraz organizacyjne w zakresie kształcenia osób dorosłych,
 - 3) gromadzić informacje naukowo-techniczne dla potrzeb kształcenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem realizowanych lub planowanych kierunków kształcenia.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje

§ 4.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
3. Organy Szkoły, o których mowa w ust. 1 współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach;
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły w granicach kompetencji określonych przepisami.

§ 5.

1. Dyrektor Szkoły: ustalenia statutowe odnoszące się do zadań Dyrektora podaje Statut CKU.

§ 6.

1. Pracownicy pedagogiczni Szkoły są członkami Rady Pedagogicznej CKU Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi.
2. Ustalenia statutowe odnoszące się do kompetencji Rady Pedagogicznej podaje Statut Centrum.

§ 7.

1. Samorząd Słuchaczy działa przy Centrum na zasadach określonych w Statucie Centrum.
2. Członkami Samorządu Słuchaczy są wszyscy słuchacze Szkoły.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 8.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddziały mogą dzielić się na grupy.
2. Liczba słuchaczy w nowo utworzonym oddziale liczy nie mniej niż 25 osób. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba słuchaczy w oddziale może być mniejsza.
3. Zajęcia edukacyjne, konsultacje zbiorowe i indywidualne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach, grupach i zespołach.

4. Podziału na grupy dokonuje się w oparciu o warunki nauczania w poszczególnych zawodach. Zajęcia edukacyjne odbywają się w grupach o liczebności zapewniającej bezpieczeństwo i higienę pracy.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych: szkół wyższych, szkół zawodowych, centrów szkolenia praktycznego i zakładach pracy na podstawie umowy zawartej między Centrum, a daną jednostką oraz w szkołach i placówkach oświatowych Samorządu Województwa Łódzkiego.
6. Zajęcia ze słuchaczami prowadzone są w formie stacjonarnej przez trzy dni w tygodniu.
7. Zajęcia ze słuchaczami kształcącymi się w **systemie zaocznym** prowadzone są przez dwa dni w tygodniu w formie zjazdów odbywających się dwa razy w miesiącu z częstotliwością co dwa tygodnie. Dopuszcza się możliwość innego rozplanowania zajęć z uwzględnieniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Zajęcia ze słuchaczami kształcącymi się w **systemie zaocznym** mogą być prowadzone w formie:
 - 1) konsultacji zbiorowych, które odbywają się we wszystkich semestrach, min. 2 razy w miesiącu przez dwa dni – terminy określa Rada Pedagogiczna;
 - 2) konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze w dowolne wybrane dni tygodnia.
9. Słuchacze otrzymują indeksy w/g wzoru ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 9.

1. Godzina lekcyjna, konsultacja grupowa trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych, praktyk zawodowych 55 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć uzgodniony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W przypadku kształcenia w oparciu o modułowy program nauczania czas zajęć dydaktycznych stanowi wielokrotność 45 minut z co najmniej jedną przerwą po 3 godzinach lekcyjnych.
4. Godzina lekcyjna w kształceniu zaocznym trwa od 45 do 90 minut.

§ 10.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Centrum.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych zgodnie z programem nauczania dla poszczególnych zawodów.
3. Zajęcia praktyczne mają na celu opanowanie przez słuchacza umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyka zawodowa ma na celu opanowanie przez słuchaczy umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w miejscach znajdujących się na terenie Województwa Łódzkiego – umożliwiającą ich realizację – zgodnie z programem nauczania dla poszczególnych zawodów.
6. Dyrektor Szkoły może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu na zasadach określonych w § 27. ust. 15 pkt 5 oraz 6 niniejszego statutu.
7. Organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
8. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza Szkołą zawiera Dyrektor Centrum z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
9. Treść umowy określają odrębne przepisy.

10. Szkoła współpracuje z podmiotem przyjmującym słuchaczy i nadzoruje realizację programu.
11. Organizację pracowni ćwiczeń praktycznych i pracowni symulacyjnych, zwanych dalej pracowniami, określają regulaminy pracowni, a ich wyposażenie pozwala na realizację obowiązujących podstaw programowych dla danego zawodu.

§ 11.

1. Biblioteka szkolna, w ramach której działa czytelnia oraz centrum multimedialne jest prowadzona przez Centrum, na zasadach określonych w Statucie Centrum.
2. Biblioteka szkolna, służy realizacji potrzeb i indywidualnych zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Zasady korzystania z biblioteki, czytelnicy, centrum multimedialnego oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Statut Centrum, a także regulamin biblioteki i centrum multimedialnego.

Rozdział V

Organizacja nauczania

§ 12.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w Szkole określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez Dyrektora Centrum.

Rozdział VI

Nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły

§ 14.

W Szkole zatrudnia się nauczycieli. Warunki zatrudniania i wynagradzania oraz obowiązki i prawa nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 15.

Ustalenia statutowe odnoszące się do zadań nauczycieli Szkoły podaje Statut CKU.

§ 16.

Ustalenia statutowe odnoszące się do zespołów nauczycieli Szkoły podaje Statut CKU.

§ 17.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca/opiekun oddziału. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel funkcję tę pełnił przez minimum rok szkolny. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej lub powodów organizacyjnych Dyrektor Szkoły może wskazać innego wychowawcę.
2. Formy spełniania zadań opiekuna oddziału powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły policealnej.

§ 18.

1. Pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 19.

1. Słuchacz ma prawo w szczególności do:
 - 1) równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) uczestniczenia w procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz prawidłowo pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - 3) poszanowania godności i zachowania dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w zakresie danych przedmiotów sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) swobody wyrażania w kulturalny sposób myśli, ocen, wniosków, sądów, uwag, spostrzeżeń dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i innych, jeżeli nie naruszają one uczuć i dobra innych słuchaczy;
 - 7) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 8) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 9) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu;
 - 11) samokształcenia;
 - 12) pełnego korzystania z praw wynikających z wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 13) korzystania z pomocy dydaktycznych, księgozbioru, czasopism, czytelni – na warunkach określonych w odpowiednich regulaminach;
 - 14) w przypadku naruszenia praw słuchacz ma prawo do złożenia skargi do Dyrektora za pośrednictwem Samorządu Słuchaczy.
2. Obowiązkiem słuchaczy jest w szczególności:
 - 1) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i rozwojem intelektualnym, systematycznie przygotowywać się do zajęć, konsultacji, egzaminów;
 - 2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia;
 - 3) opanować materiał nauczania określony w podstawie programowej;
 - 4) współdziałać w realizacji programu wychowawczego Szkoły i innych zadań stojących przed Szkołą;
 - 5) prezentować kulturę osobistą, dbać o własny wygląd, schludny ubiór, zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 6) nie używać telefonów komórkowych i innych środków telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 7) używać dyktafonu, magnetofonu i innych środków elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 8) szanować, chronić mienie społeczne. W przypadku spowodowania zniszczeń, wyrządzenia szkód, słuchacz zobowiązany jest do ich naprawy lub pieniężnego zrekompensowania;
 - 9) okazywać szacunek wszystkim pracownikom Szkoły i godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
 - 10) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie zwracać się do kolegów i innych osób;
 - 11) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych u opiekuna semestru w terminie dwóch tygodni;
 - 12) przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły i innych regulaminów dotyczących słuchaczy.

§ 20.

1. Słuchacz może otrzymać następujące nagrody;

- 1) ustną pochwałą udzieloną przez opiekuna semestru lub Dyrektora Szkoły wobec wszystkich słuchaczy danego oddziału;
 - 2) nagrodę rzeczową za dobre wyniki w nauce uzyskane podczas klasyfikacji semestralnej;
 - 3) nagrodę rzeczową za aktywną postawę społeczną, zwycięstwo w konkursach, twórcze oddziaływanie na społeczność szkolną;
 - 4) list gratulacyjny;
 - 5) imienne podziękowania z gratulacjami, dyplom.
2. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie Szkoły, regulaminach słuchacz może być ukarany:
- 1) upomnieniem (ustnym lub pisemnym) udzielonym przez opiekuna semestru za niewłaściwe zachowanie się na zajęciach w Szkole – powtarzające się spóźnienia, niską frekwencję i inne drobne naruszenia regulaminu;
 - 2) naganą mającą formę pisemną dołączaną do akt słuchacza, udzieloną przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna semestru lub nauczyciela między innymi za:
 - a) lekceważącą postawę wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - b) nagminne używanie wulgarnych słów, również w otoczeniu innych osób;
 - c) niszczenie mienia szkolnego;
 - d) powtarzające się utrudnianie prowadzenia zajęć;
 - e) brak poprawy pomimo udzielonego upomnienia.
 - 3) skreśleniem z listy słuchaczy.
3. Skreślenia z listy dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały zainicjowanej na wniosek opiekuna semestru lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w semestrze, w którym słuchacz się uczy oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
4. Podstawę do skreślenia słuchacza z listy stanowi w szczególności:
- 1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie;
 - 2) przyjscie na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
 - 3) picie alkoholu;
 - 4) zażywanie używek na terenie Szkoły;
 - 5) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 6) dokonanie kradzieży, pobicia;
 - 7) dezorganizację zajęć w placówce;
 - 8) fałszowanie dokumentacji;
 - 9) dalsze nieprzestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany;
 - 10) absencję na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia przez kolejnych 30 dni, począwszy od dnia rozpoczęcia nauki,
 - 11) nieusprawiedliwiona nieobecność w Szkole powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania.
5. Decyzję o skreśleniu słuchacza Dyrektor Szkoły przekazuje zainteresowanemu, drugi egzemplarz pozostaje w aktach.
6. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Łódzkiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły może nadać decyzji o skreśleniu rygor natychmiastowej wykonalności za drastyczne naruszenie prawa: pijaństwo, agresję, pobicie, fałszowanie dokumentacji szkolnej oraz z powodu zachowań zagrażających bezpieczeństwu słuchaczy, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły. Decyzja z nadanym rygiorem natychmiastowej wykonalności oznacza dla słuchacza zakaz uczęszczania do Szkoły z dniem otrzymania decyzji.

Rozdział VIII

Zasady rekrutacji słuchaczy

§ 21.

Ustalenia statutowe odnoszące się do zasad rekrutacji słuchaczy do Szkoły podaje Statut CKU.

Rozdział IX

Wewnętrzny system oceniania

§ 22.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych słuchacza Szkoły polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i z realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
3. W szkole nie ocenia się zachowania słuchacza.

§ 23.

1. Celem wewnętrznego systemu oceniania jest:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy, wdrażanie do systematyczności;
 - 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności słuchacza za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej, wyrabianie umiejętności efektywnej samooceny;
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach i osiągnięciach słuchacza;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na:
 - 1) systematycznym rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikającej z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) formułowaniu i dokumentowaniu oceny, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości percepcyjnych słuchaczy;
 - 3) przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalaniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 24.

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek słuchacza może on otrzymać pisemne uzasadnienie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi do wglądu.

4. Na pisemny wniosek słuchacza do Dyrektora Centrum złożony w ciągu siedmiu dni od zakończenia egzaminu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi. Powyższej dokumentacji słuchacz nie może kserować, fotografować oraz wynosić poza obręb placówki.
5. W szkole na tydzień przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności słuchacza, któremu zagraża nieklasyfikowanie wychowawca informuje go listownie.

§ 25.

1. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
2. W szkole słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
5. Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
6. Oceny bieżące, semestralne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 1. stopień celujący – 6 (cel.);
 2. stopień bardzo dobry – 5 (bdb.);
 3. stopień dobry – 4 (db.);
 4. stopień dostateczny – 3 (dost.);
 5. stopień dopuszczający – 2 (dop.);
 6. stopień niedostateczny – 1 (ndst.).
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 6, pkt 1 – 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
8. Każda ocena powinna uwzględniać: stopień osiągnięcia przez słuchacza wymagań edukacyjnych, systematyczność pracy słuchacza, możliwości psychofizyczne.
9. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen.
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który;
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania;
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;

- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
 - d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone;
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który:
 - a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
10. Szczegółowe wymagania programowe określają wewnętrzne zasady oceniania przedmiotów.
11. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
12. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu.

§ 26.

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w Szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w **formie stacjonarnej** dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne

w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania tzn. oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
4. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w **formie zaocznej** dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
5. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednie konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwi słuchaczowi uzupełnienie braków.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Egzaminy semestralne w Szkole:
 - 1) Kształcenie przedmiotowe
 - a) Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu;
 - b) Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego;
 - c) Wyboru przedmiotów zawodowych dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze;
 - d) Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 - e) Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
 - 2) Kształcenie modułowe
 - a) W szkole dla dorosłych, w kształceniu zawodowym na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, słuchacz zdaje w każdym semestrze egzamin semestralny, w formie pisemnej, z danego modułu ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu;
 - b) Przy ustalaniu oceny z danego modułu, uwzględnia się oceny uzyskane przez słuchacza z egzaminów semestralnych przeprowadzonych ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Jest wpisywana jako średnia ważona z egzaminów semestralnych przeprowadzonych

ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.

- c) Średnia ważona jest obliczana w zależności od uznania wagi jednostek modułowych przez zespół nauczycieli prowadzących jednostki modułowe według następującego wzoru:

$$\bar{x} = \frac{w_1x_1 + w_2x_2 + \dots + w_nx_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}.$$

- gdzie: x_n – ocena z jednostki modułowej; w_n – waga jednostki modułowej,
- wynik należy zaokrąglić do liczby całkowitej; przy zaokrągleniu stosuje się następującą tabelę:

nazwa oceny	ocena	średnia ważona
celujący	6	5,51 – 6,00
bardzo dobry	5	4,51 – 5,50
dobry	4	3,51 – 4,50
dostateczny	3	2,51 – 3,50
dopuszczający	2	2,00 – 2,50
niedostateczny	1	1,00 – 1,99

- d) Ocena końcowa z modułu, którego jednostki modułowe realizowane są w różnych semestrach wystawiana jest na podstawie ocen uzyskanych z egzaminów semestralnych z jednostek modułowych w poszczególnych semestrach i jest wpisywana jako średnia ważona.
- 3) Egzaminy semestralne przeprowadza się w sesji egzaminacyjnej, której termin ustalany jest przez Dyrektora Centrum każdorazowo na dany rok szkolny;
 - 4) Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 8, W przypadku nieobecności słuchacza, który nie spełnia warunków dopuszczenia do egzaminu semestralnego, wychowawca informuje go listownie.
 - 5) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Centrum;
 - 6) Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru zimowego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru letniego nie później niż do dnia 31 sierpnia;
 - 7) Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 9. Egzaminy poprawkowe:
 - 1) Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze;
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru zimowego

nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru letniego nie później niż do dnia 31 sierpnia;

- 3) Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona

w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza

- 1) Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 4) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem.
- 5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, o którym mowa w pkt. 3. przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki i zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
- 6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7.5. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
- 7) W skład komisji, o której mowa w pkt 3., wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 8) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 7 litera b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 9) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko słuchacza;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowią załącznik do arkusza ocen słuchacza.

11. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
12. Do protokołu, o którym mowa w pkt 11, dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
13. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, o którym mowa w ust. 8 pkt. 5 oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:
 - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
 - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
14. Promowanie słuchaczy:
 - 1) Słuchacz Szkoły, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w ust. 8 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy;
 - 2) Słuchacz Szkoły, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy;
 - 3) W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Wniosek słuchacz szkoły dla dorosłych składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 4) Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w szkole.
15. Informacje dodatkowe dotyczące zaliczania zajęć:
 - 1) Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na podstawie § 27 ust. 14 pkt. 3 statutu z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) Słuchaczowi Szkoły, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w Szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie;
 - 3) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia;
 - 4) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

- 5) Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
- 6) Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.
- 7) Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 5 lit. c przedkłada się dyrektorowi szkoły policealnej w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
- 8) Zwolnienie, o którym mowa w pkt 5 może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły policealnej wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
- 9) Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonym przez nauczyciela odpowiedzialnego za praktyczną naukę zawodu na danym kierunku.
- 10) W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
 - a) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
 - b) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia.
- 12) W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
- 13) Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 14) Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 13, uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

Rozdział X

Działania szkoły w obszarze wolontariatu

Szczegółowe informacje dotyczące wolontariatu podaje Statut CKU .

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 27.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 28.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe na działalność statutową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.

1. Absolwenci Szkoły mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w zawodach w których ukończyli Szkołę – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30.

1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Centrum, która nie może być sprzeczna z przepisami prawa oświatowego.
2. W przypadku 3 krotnych zmian w zapisach statutowych dokonuje się publikacji tekstu ujednoliconego.
3. Tekst ujednolicony Statutu jest wprowadzany zarządzeniem Dyrektora Centrum.
4. Tekst ujednolicony Statutu jest ogłoszony na stronie internetowej Centrum.

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 14 listopada 2019 roku
Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2019 r.