

*Załącznik nr 2 do uchwały
nr XVIII/114/20
Rady Powiatu Słubickiego
z dnia 5 marca 2020 r.*

STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO w SŁUBICACH

Słubice 2024

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II PODSTAWOWE INFORMACJE.....	3
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA CKZ.....	4
ROZDZIAŁ IV ORGANY CKZ I ICH KOMPETENCJE	5
ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ KIEROWNIKA CKZ.....	6
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA DOKSZTAŁCANIA MŁODOCIANYCH.	6
ROZDZIAŁ VII DOKSZTAŁCANIE I DOSKONALENIE UCZNIÓW, NAUCZYCIELI I OSÓB DOROSŁYCH.....	9
ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	9
ROZDZIAŁ IX RODZICE UCZNIÓW I MŁODOCIANYCH.	10
ROZDZIAŁ X PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, MŁODOCIANYCH I SŁUCHACZY.....	10
ROZDZIAŁ XI WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIA UCZNIÓW, MŁODOCIANYCH I SŁUCHACZY	19
ROZDZIAŁ XII ZAPLECZE ORGANIZACYJNO TECHNICZNE.....	28
ROZDZIAŁ XIII CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	28
ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	28

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum Kształcenia Zawodowego zwane dalej „CKZ”, wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Słubicach zwanym dalej „Centrum”.
2. Siedzibą CKZ jest: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Słubicach, Aleja Niepodległości 13 69-100 Słubice.

Rozdział II

Podstawowe informacje

§ 2

1. Organem prowadzącym CKZ jest Powiat Słubicki,
ul. Piłsudskiego 20, 69-100 Słubice
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubuski Kurator Oświaty
ul. Jagiellończyka 10, 66-400 Gorzów Wlkp.
3. Obsługę administracyjno-finansową CKZ prowadzi Centrum.
4. CKZ używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Centrum Kształcenia Zawodowego
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Słubicach Aleja Niepodległości
13, 69-100 Słubice
5. CKZ używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Słubicach.
6. CKZ używa logo, a zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji
kształtów, kolorów i typografii, w tym sposobu jego stosowania, określa zarządzeniem
Dyrektor Zespołu, zwany dalej „Dyrektorem”.
7. CKZ prowadzi stronę internetową pod adresem: www.ckziu.pl.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania CKZ

§ 3

1. CKZ realizuje cele i zadania oświatowe określone w przepisach prawa oświatowego oraz w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Centrum.
2. Celem CKZ jest organizowanie dokształcania młodocianych oraz prowadzenie działalności w formach pozaszkolnych dla uczniów i dorosłych.
3. Do zadań CKZ należy organizowanie:
 - a) dokształcania młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych Branżowej Szkoły I stopnia, w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - b) dokształcania młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych Branżowej Szkoły I Stopnia, w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - c) kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - d) kursów umiejętności zawodowych,
 - e) kursów kompetencji ogólnych,
 - f) kursów umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych dla uczniów Centrum i dorosłych.
 - g) dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - h) innych zadań zleconych przez organ prowadzący w zakresie kształcenia zawodowego.

Współpraca CKZ

§ 4

1. CKZ w celu realizacji swoich zadań współpracuje:
 - a) ze szkołami, dla których Powiat Słubicki jest organem prowadzącym,
 - b) Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu,
 - c) Lubuskim Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.,
 - d) Powiatowym Urzędem Pracy w Słubicach,
 - e) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach,

- f) z pracodawcami i innymi podmiotami na rzecz, których CKZ wykonuje zadania lub z którymi współpracuje,
- g) innymi Centrami Kształcenia Zawodowego.

ROZDZIAŁ IV

Organy CKZ i ich kompetencje

§ 5

1. Organami CKZ są:
 - a) Rada Pedagogiczna,
 - b) Dyrektor,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski,
2. Dyrektorem CKZ jest Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Słubicach.
3. W CKZ, z uwagi na specyfikę funkcjonowania, nie tworzy się odrębnej Rady Pedagogicznej.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej Centrum rozszerza się o prawo podejmowania uchwały upoważniającej Dyrektora Centrum do skreślenia młodocianego z listy młodocianych doksztalających się w CKZ.
5. Wniosek o podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną Centrum o skreślenie młodocianego z listy młodocianych doksztalających się w CKZ, przedstawia Radzie Pedagogicznej Kierownik CKZ po zasięgnięciu opinii Dyrektora i Samorządu Uczniowskiego szkoły macierzystej młodocianego.
6. Dyrektor Centrum wspiera działalność CKZ oraz zapewnia organizacyjne i personalne warunki do jego prawidłowego funkcjonowania.
7. Dyrektor Centrum koordynuje współpracę pomiędzy Organami CKZ oraz pomiędzy komórkami organizacyjnymi Centrum, a CKZ.
8. Wszystkie Organy Statutowe CKZ zobowiązane są do współpracy w interesie CKZ w ramach swoich kompetencji.
9. Szczegółowe kompetencje poszczególnych organów określa Statut CKZiU.

Kierownik CKZ

§ 6

1. W CKZ stworzone jest stanowisko kierownicze – Kierownik CKZ.
2. Kierownika CKZ powołuje Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Współpraca pomiędzy Dyrektorem Centrum i Kierownikiem CKZ opiera się na wzajemnym zrozumieniu kompetencji, przy uwzględnieniu specyfiki zadań CKZ.

§ 7

Spory pomiędzy organami CKZ, jak również pomiędzy CKZ i innymi komórkami organizacyjnymi Centrum rozstrzyga Dyrektor Centrum.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy CKZ

§ 8

1. Działalnością CKZ kieruje Kierownik CKZ, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum.
2. Kierownik CKZ w zakresie zadań statutowych jest zobowiązany na bieżąco informować Dyrektora Centrum o stopniu ich realizacji i efektach końcowych.
3. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
4. Zasady zatrudniania pracowników szkoły zostały opisane w Statucie CKZiU w Słubicach.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja kształcenia młodocianych.

§ 9

1. Kształcenie młodocianych w CKZ odbywa się w formie turnusów kształcenia teoretycznego oraz w formie konsultacji indywidualnych.
2. Kształcenie organizuje się w bloku czterotygodniowym – w pierwszym lub w drugim semestrze roku szkolnego.

3. Turnusy organizuje się dla młodocianych pracowników dokształcających się teoretycznie w zakresie danego zawodu szkolnictwa branżowego nauczanego w branżowej szkole I stopnia.
4. Dokształcanie młodocianych w CKZ w formie turnusów realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu dokształcania, na które został skierowany młodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu.
5. W szczególnych przypadkach Kierownik CKZ w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje dokształcanie młodocianych w formie konsultacji indywidualnych.
6. Liczbę godzin konsultacji indywidualnych określone są w drodze rozporządzenia.

§ 10

1. Dyrektor CKZ biorąc pod uwagę możliwości kadrowe i lokalowe wskazuje miejsce dokształcania teoretycznego w zakresie danego zawodu i może zlecić organizację dokształcania innej szkole prowadzonej przez Powiat Słubicki.
2. Zleceniobiorcą dokształcania teoretycznego w określonym zawodzie może być szkoła, która dysponuje wystarczającą bazą dydaktyczną i kadrami pedagogicznymi dającą gwarancję osiągnięcia zamierzonych celów dydaktyczno – wychowawczych.
3. Kierownik CKZ w porozumieniu z Dyrektorem szkoły będącej zleceniodawcą dokształcania ustala organizację zajęć.
4. Szkoła będąca zleceniobiorcą dokształcania w określonym zawodzie w zakresie klasy pierwszej, w miarę możliwości prowadzić będzie dokształcanie w zakresach następujących klas.
5. Zleceniobiorca, po zakończeniu dokształcania jest zobowiązany przesłać do CKZ pełną dokumentację z prowadzonych zajęć.

§ 11

1. Młodociani na dokształcanie do CKZ przyjmowani są na podstawie skierowania wydanego przez:
 - a) macierzystą szkołę młodocianego, gdy młodociany uczęszcza do branżowej szkoły I stopnia, a szkoła nie ma możliwości zrealizowania kształcenia zawodowego teoretycznego dla danego zawodu,
 - b) pracodawcę, gdy młodociany nie uczęszcza do branżowej szkoły I stopnia.

2. Skierowanie, o którym mowa w pkt 1 §13 zawiera w szczególności:
 - a) imię i nazwisko młodocianego pracownika oraz datę i miejsce jego urodzenia,
 - b) numer PESEL młodocianego pracownika, a w przypadku młodocianego pracownika, który nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość,
 - c) nazwę pracodawcy albo szkoły kierujących młodocianego pracownika na kształcenie,
 - d) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego oraz zakres kształcenia teoretycznego,
 - e) w przypadku kierowania przez pracodawcę wskazanie płatnika.
3. Skierowanie składa się Kierownikowi CKZ w określonym przez niego terminie.

§ 12

1. Warunkiem ukończenia turnusu albo konsultacji indywidualnych przez młodocianego jest uzyskanie z wszystkich obowiązkowych zajęć realizowanych w ramach turnusu, ocen pozytywnych.
2. Po zakończeniu kształcenia młodociany otrzymuje zaświadczenie wystawione przez CKZ.
3. Wzór zaświadczenia określony jest w drodze rozporządzenia.
4. CKZ prowadzi rejestr wydawanych zaświadczeń.

§ 13

Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum.

ROZDZIAŁ VII

Dokształcanie i doskonalenie uczniów, nauczycieli i osób dorosłych.

§ 14

1. Dokształcanie i doskonalenie zawodowe uczniów, nauczycieli i osób dorosłych prowadzone jest w formach:

- a) kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- b) kursów umiejętności zawodowych,
- c) kursów kompetencji ogólnych,
- d) innych kursów i szkoleń umożliwiających uzyskanie i uzupełnienie wiedzy i kwalifikacji zawodowych.

§ 15

Formy doskonalenia i dokształcania zawodowego prowadzi się w oparciu o dokumentację programową, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

CKZ prowadzi ewidencję wydanych zaświadczeń.

§ 17

Szczegółową organizację dokształcania i doskonalenia zawodowego określa wewnętrzny regulamin prowadzenia i rozliczania działalności szkoleniowo-kursowej prowadzonej przez Centrum.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 18

Ogólne zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, a także prawa i obowiązki nauczyciela, zadania wychowawcy, pedagoga, psychologa, doradcy

zawodowego, zadania zespołów oddziałowych, przedmiotowych i zadaniowych określa Statut CKZiU.

ROZDZIAŁ IX

Rodzice/opiekunowie prawni uczniów/młodocianych.

§ 19

1. Rodzic jest zobowiązany do śledzenia na bieżąco postępów w nauce, frekwencji uczniów lub młodocianych i reagowania na komunikaty wychowawcy i innych nauczycieli.
2. Pozostałe prawa i obowiązki rodziców określa Statut Technikum nr 1, Technikum nr 2 i Branżowej Szkoły I stopnia.

ROZDZIAŁ X

Prawa i obowiązki uczniów/młodocianych pracowników i słuchaczy.

§ 20

1. Uczeń, młodociany i słuchacz ma prawo do:
 - a) wysokiej jakości edukacji, dobrze zorganizowanego procesu nauczania,
 - b) efektywnego procesu wychowawczego realizowanego w oparciu o wypracowany przez społeczność szkolną Program Wychowawczo – Profilaktyczny,
 - c) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach edukacyjnych,
 - d) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - e) informacji o przewidywanych dla niego ocenach rocznych lub zaliczeniach;
 - f) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego – zarówno w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym, jak i chęci poszerzenia swoich wiadomości i umiejętności,
 - h) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w Centrum,

- i) bezpiecznych warunków nauki w CKZ i na zajęciach organizowanych przez CKZ poza jej siedzibą.
2. W przypadku naruszenia praw określonych w Statucie CKZiU i Statucie CKZ oraz w Konwencji o Prawach Dziecka uczeń ma prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora w trybie ustalonym w § 27 .

Obowiązki ucznia, młodocianego i słuchacza

§ 21

1. Do obowiązków ucznia, młodocianego i słuchacza należy:
 - a) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych,
 - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, posiadanie podręczników i zeszytów przedmiotowych oraz przyborów określonych przez nauczycieli uczących, niezbędnych do prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego,
 - c) zapoznanie się z:
 - Statutem CKZiU,
 - Statutem CKZ,
 - Branzowej Szkoły I stopnia.
 - d) regularne i punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - e) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonej w Statucie,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - g) bezwzględne przestrzeganie zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, palenia tytoniu oraz e-papierosów na terenie Centrum,
 - h) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
 - i) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Centrum, dbanie o porządek i estetykę pomieszczeń oraz zieleni na terenie Centrum i w jej otoczeniu,
 - j) ponoszenie materialnej odpowiedzialności za wyrządzone szkody i zniszczenia,
 - k) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Centrum, Branzowej Szkole i Statucie CKZ.

Kultura osobista i dyscyplina

§ 22

1. Uczeń, młodociany i słuchacz ma prawo do:

- a) życzliwego traktowania z poszanowaniem godności osobistej,
- b) ochrony własności intelektualnej oraz zachowania prywatności i nieujawniania jego spraw osobistych na forum oddziału i Centrum,
- c) informacji o wszystkich aktualnych sprawach i decyzjach ich dotyczących,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących spraw światopoglądowych i religijnych przy poszanowaniu godności innych osób i obowiązującego prawa.

2. Uczeń, młodociany i słuchacz zobowiązany jest do:

- a) bycia zdyscyplinowanym, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz podporządkowanie się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania,
- b) uczciwego postępowania w stosunku do nauczycieli, pracowników oraz uczniów, młodocianych pracowników i słuchaczy,
- c) szanowania symboli narodowych i szkolnych oraz dbania o honor i dobre imię Centrum,
- d) kulturalnego zachowywania się, dbania o czystość języka, przeciwstawiania się przejawom łamania zasad dobrego zachowania w Centrum,
- e) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Centrum, także poza jej terenem.
- f) Przestrzegania ogólnych zasad korzystania z internetowych mediów społecznościowych, w szczególności poszanowania godności i prywatności innych użytkowników.

Warunki korzystania z telefonów komórkowych

§ 23

1. Do obowiązku ucznia/młodocianego pracownika w zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych należy wyłączenie lub wyciszenie telefonu komórkowego przed zajęciami.
2. Uczniowie mogą używać telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych zgodnie z celami lekcji tylko na wyraźne polecenie nauczyciela lub po wyrażeniu zgody przez nauczyciela.
3. Nagrywanie dźwięku, obrazu, jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
4. W przypadku kiedy uczeń, młodociany lub słuchacz nie wywiązuje się z ustaleń zapisanych w ust.1 - 3 nauczyciel ma prawo ukarania takiego ucznia, młodocianego lub słuchacza uwagą z zachowania.

Przestrzeganie zasad ubierania się na terenie Centrum

§ 24

1. Codzienny strój ucznia, młodocianego i słuchacza powinien być estetyczny, stosowany, czysty i funkcjonalny.
2. Uczniowie, młodociani i słuchacze mają dbać o higienę osobistą, nie nosić ekstrawaganckiej biżuterii, wyzywającego makijażu i ekstrawaganckich fryzur niezgodnych z przepisami BHP.
3. Zabrania się wnoszenia na teren Zespołu gadżetów militarnych oraz manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych.

Tryb usprawiedliwiania nieobecności

§ 25

1. W CKZ obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności młodocianego:

- a) młodociany usprawiedliwia swoje nieobecności przedstawiając zwolnienie lub zaświadczenie lekarskie,
 - b) w przypadku młodocianych nie będących uczniami Centrum w szczególnych sytuacjach Dyrektor szkoły macierzystej może usprawiedliwić nieobecność młodocianego,
 - c) w szczególnych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność niepełnoletniego młodocianego na podstawie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności złożonego przez rodzica lub opiekuna prawnego,
 - d) w szczególnych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność pełnoletniego młodocianego na podstawie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności złożonego przez młodocianego.
2. W CKZ obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
- a) uczeń usprawiedliwia swoje nieobecności przedstawiając zwolnienie lub zaświadczenie lekarskie,
 - b) w przypadku ucznia niepełnoletniego przedstawia wniosek o usprawiedliwienie nieobecności złożony przez rodzica lub prawnego opiekuna,
 - c) w przypadku ucznia/młodocianego pełnoletniego wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa samodzielnie.
3. W CKZ obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności słuchaczy:
- a) słuchacz usprawiedliwia swoje nieobecności przedstawiając zwolnienie lub zaświadczenie lekarskie,
 - b) słuchacz usprawiedliwia swoje nieobecności przedstawiając usprawiedliwienie w formie:
 - pisemnej
 - elektronicznej
4. Termin usprawiedliwienia- uczeń młodociany pracownik składa wniosek o usprawiedliwienie nieobecności niezwłocznie, w dniu powrotu do szkoły.
5. Usprawiedliwienie, z wyjątkiem zwolnienia i zaświadczenia lekarskiego, musi zawierać powód nieobecności ucznia.
6. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności.

7. Uczniom, młodocianym i słuchaczom przysługuje prawo odwołania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora.
8. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
9. Nieobecności i spóźnienia uczniów młodocianych i słuchaczy na zajęciach lekcyjnych odnotowuje się w dzienniku zgodnie z ustalonymi przez Dyrektora oznaczeniami.
10. Zwolnień uczniów i młodocianych w danym dniu dokonuje wychowawca, Dyrektor Centrum lub Dyrektor szkoły macierzystej na podstawie złożonego wniosku o zwolnienie z zajęć.

Postępowanie w przypadku naruszenia praw uczniów, młodocianych i słuchaczy

§ 26

1. Jeśli prawa ucznia, młodocianego lub słuchacza zostały złamane i nie można znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, Kierownika CKZ i Dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, młodocianymi lub słuchaczami wychowawca:
 - a) zapoznaje się z opinią stron,
 - b) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem, psychologiem i Kierownikiem CKZ, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,
 - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog, psycholog i Kierownik CKZ przekazują sprawę Dyrektorowi,
 - d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia, młodocianego lub słuchacza doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń, młodociany lub słuchacz zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa i Kierownika CKZ i Dyrektora, którzy:
 - a) zapoznają się z opinią stron,
 - b) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,

- c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. CKZ ma obowiązek chronienia ucznia, młodocianego lub słuchacza, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
 5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, psychologa, Kierownika CKZ i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 6. W przypadku, gdy skarga nosi charakter pomówienia nauczyciela, uczniowi grożą kary określone w § 30.

Tryb składania skarg

§ 27

1. W przypadku naruszania praw ucznia, młodocianego lub słuchacza, uczniów, młodociany, słuchacz lub rodzice uczniów lub młodocianych mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Centrum.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, młodocianego lub słuchacza, współpracuje z Kierownikiem CKZ i wychowawcą.
3. W terminie 7 dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, po czym powiadamia zainteresowane strony.
 - a) Powiadomienie może mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda.
4. Stronie skarżącej i oskarżonej przysługuje odwołanie do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora, na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

Nagrody

§28

1. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia, młodocianego lub słuchacz mogą wystąpić:
 - a) Dyrektor,
 - b) Kierownik CKZ,

- c) Rada Pedagogiczna,
 - d) Wychowawca,
 - e) Nauczyciele,
 - f) Pracodawca, u którego uczeń, młodociany realizuje zajęcia praktyczne.
1. Uczeń, młodociany lub słuchacz może otrzymać nagrodę za:
 - a) wysokie wyniki w nauce,
 - b) szczególnie wyróżniające zachowanie,
 - c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach,
 - d) wzorową frekwencję,
 - e) postawę stanowiącą wzór do naśladowania.
 2. Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy lub nauczyciela na forum grupy,
 - b) pochwała Kierownika CKZ wobec społeczności szkolnej,
 - c) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - d) nagroda rzeczowa lub dyplom uznania,
 - e) list gratulacyjny.
 3. Informację o przyznanej nagrodzie przez Kierownika CKZ lub Dyrektora w przypadku młodocianego pracownika przesyła się do szkoły macierzystej i pracodawcy.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 29

1. Uczeń, młodociany, słuchacz lub rodzice młodocianego lub ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, o której mowa w §28 do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania nagrody.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców o ostatecznie podjętej decyzji.

Kary

§ 30

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego oraz szkodliwy wpływ na społeczność Zespołu uczniów, młodociany lub słuchacz może być ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - b) naganą wychowawcy,
 - c) ustnym upomnieniem Kierownika CKZ udzielonym indywidualnie lub wobec społeczności szkolnej,
 - d) ustnym upomnieniem Dyrektora udzielonym indywidualnie lub wobec społeczności szkolnej,
 - e) naganą Kierownika CKZ,
 - f) naganą Dyrektora,
 - g) naganą Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów, młodocianych pracowników lub słuchaczy,
 - h) skreśleniem z listy uczniów, młodocianych lub słuchaczy uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Kary powyższe stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych – z pominięciem gradacji kar.
3. Udzielenie uczniowi, młodocianemu kary statutowej powoduje obniżenie odpowiednio oceny zachowania, poza przypadkiem znacznej poprawy zachowania lub frekwencji od momentu jej udzielenia. Oceny postawy ucznia, młodocianego dokonuje wychowawca.
4. Informację o nałożeniu kary na młodocianego nie będącego uczniem Centrum, CKZ przesyła na piśmie do szkoły macierzystej młodocianego i pracodawcy.
5. W przypadku powstania szkody materialnej przez celowe działanie ucznia, młodocianego lub słuchacza w Centrum, uczeń, młodociany, słuchacz lub rodzice ucznia, młodocianego obowiązani są naprawić wyrządzoną szkodę lub pokryć koszty naprawy tej szkody.

Tryb odwołania od kar

§31

1. Uczeń, młodociany, słuchacz lub rodzice młodocianego lub ucznia mogą odwołać się od nałożonej kary:
 - a) do Dyrektora – od kary wymienionej w §30 w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu,
 - b) do Lubuskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ XI

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów, młodocianych i słuchaczy

§ 32

1. Ocenianiu w CKZ podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia, młodocianego i słuchacza,
 - b) zachowanie ucznia, młodocianego i słuchacza.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - a) informowanie ucznia, młodocianego lub słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi, młodocianemu lub słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - c) udzielanie uczniowi, młodocianemu lub słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia, młodocianego lub słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) monitorowanie bieżącej pracy ucznia, młodocianego i słuchacza,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń, młodociany lub słuchacz spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

Wymagania edukacyjne

§ 33

1. Podstawą ustalania w CKZ bieżących i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela.
2. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób, zasady i formy ich sprawdzania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 – 2 przechowywane są zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele na pierwszych zajęciach informują uczniów, młodocianych i słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania zaliczenia poszczególnych form kształcenia i doskonalenia.
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
5. W przypadku młodocianych pracowników biorących udział w kształceniu teoretycznym wychowawca/nauczyciel informują o:
 - a) zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i warunkach ukończenia kształcenia,
 - b) kryteriach oceniania zachowania,
 - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) warunkach i trybie uzyskiwania ocen, wyższych niż przewidywane z zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku uczniów biorących udział w organizowanych przez CKZ formach kształcenia i doskonalenia wychowawca/ nauczyciel informuje o warunkach i trybie uzyskiwania zaliczenia i ustalenia oceny z zachowania.
7. W przypadku słuchaczy biorących udział w organizowanych przez CKZ formach kształcenia i doskonalenia wychowawca/ nauczyciel informuje o warunkach i trybie uzyskiwania zaliczenia, (dla słuchaczy nie ustala się oceny z zachowania).

Dostosowanie wymagań

§ 34

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne młodocianemu do

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.

Ocena zachowania

§ 35

1. Ocena zachowania młodocianych wyraża opinię CKZ o:
 - a) funkcjonowaniu młodocianego w środowisku szkolnym;
 - b) jego kulturze osobistej,
 - c) jego postawie wobec kolegów i innych osób,
 - d) jego postawie wobec obowiązków szkolnych.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania młodocianemu uwzględniając ogólne kryteria § 35 ust. 3 - 8 i po zasięgnięciu opinii nauczycieli i młodocianych danego oddziału oraz ocenianego młodocianego, a także bierze pod uwagę wpisy dokonane przez nauczycieli w dzienniku w miejscu przeznaczonym na uwagi i inne informacje.
3. Ocenę **wzorową** może otrzymać młodociany, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych przewidzianych w Statucie BSIs,
 - b) wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą,
 - c) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
 - d) pomaga innym młodocianym.
4. Ocenę **bardzo dobrą** może otrzymać młodociany, który:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
 - b) ma pojedyncze godziny nieobecne nieusprawiedliwione (maksymalnie 10 w całym turnusie doksztalającym),
 - c) wyróżnia się schludnym wyglądem,
 - d) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia.

5. Ocenę **dobłą** może otrzymać młodociany, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
 - b) ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione (do 15 w całym turnusie dokształcającym),
 - c) swoim zachowaniem wobec otoczenia i wyglądem zewnętrznym nie budzi istotnych zastrzeżeń,
 - d) w grupie rówieśniczej nie wywołuje konfliktów.
6. Ocenę **poprawną** może otrzymać młodociany, który:
- a) poprawnie zachowuje się wobec otoczenia,
 - b) zadowolająco wywiązuje się z obowiązków młodocianego,
 - c) nie przekroczył w ciągu turnusu 25 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) swoją postawą nie budzi zgorszenia.
7. Ocenę **nieodpowiednią** może otrzymać młodociany, który:
- a) swoim zachowaniem budzi poważne zastrzeżenia pracowników Centrum i innych osób,
 - b) na zajęcia przychodzi często nieprzygotowany,
 - c) nie posiada podręczników szkolnych i zeszytów przedmiotowych oraz przyborów szkolnych, określonych przez nauczycieli uczących, niezbędnych do prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego,
 - d) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - e) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych,
 - f) wywołuje konflikty wśród rówieśników,
 - g) na zajęcia uczęszcza niesystematycznie, ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu turnusu,
 - h) często spóźnia się.
 - i) wykazał się nieuczciwością, w tym dopuścił się plagiatu lub ściągania.
8. Ocenę **naganną** może otrzymać młodociany, który:
- a) nagannie zachowuje się wobec otoczenia podczas zajęć,
 - b) przychodzi pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na zajęcia szkolne, wnosi ww. środki na teren Centrum,
 - c) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, mając opuszczonych powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych w trakcie turnusu,

- d) popełnia poważne wykroczenia ze szkodą dla drugiej osoby (kradzieże, pobicia, wymuszenia, dręczenie, poniżanie, wyzwiska, cyberprzemoc),
- e) notorycznie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- f) notorycznie nie wypełnia obowiązków młodocianego,
- g) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych młodocianych,
- h) popełnił czyn ścigany prawnie,
- i) jest źródłem konfliktów i nieporozumień w grupie rówieśniczej,
- j) nie zmienia swojego postępowania, pomimo działań podejmowanych przez CKZ.

Ocenianie bieżące

§ 36

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, młodocianego oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń, młodociany lub słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia, młodocianego lub słuchacza nauczyciel powinien rozpoznawać poziom i postępy w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności oraz jego postawę w stosunku do wymagań edukacyjnych, o których mowa w §33.
3. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, młodocianego, słuchacza dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności powinno być dokonywane przez nauczycieli w różnych formach, wynikających ze specyfiki zajęć, w tym:
 - a) wypowiedzi ustnej,
 - b) wypowiedzi pisemnej,
 - c) prezentowania samodzielnie lub zespołowo umiejętności praktycznych,
 - d) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia, młodocianego, słuchacza w zajęciach edukacyjnych,
 - e) prac w formie pisemnej lub praktycznej,
 - g) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności, pisemnych prac klasowych
 - h) kartkówek,

- i) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela.
5. Zasady sprawdzania wiadomości w formie pisemnej:
 - a) czas trwania, zakres materiału i formę sprawdzianu (pracy klasowej) określa nauczyciel, który z odpowiednim wyprzedzeniem ustala to z oddziałem,
 - b) kartkówka nie powinna obejmować materiału szerszego niż z czterech ostatnich tematów, o kartkówce uczeń, młodociany lub słuchacz nie musi być wcześniej informowany.
 6. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje: materiał bieżący (cztery ostatnie tematy).
 7. Odmowa ucznia, młodocianego w uczestniczeniu w którejś z form sprawdzania wiadomości i umiejętności, o których mowa w ust. 4, równoznaczna jest z otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej z tej formy.
 8. Jako odmowę, o której mowa w ust.7, rozumie się również niewykonywanie przez ucznia formy na zajęciach wskazanych przez nauczyciela.
 9. Jako odmowę, o której mowa w ust.7, rozumie się również nieobecność nieusprawiedliwioną ucznia na zajęciach, na których nauczyciel zapowiedział z wyprzedzeniem sprawdzenie jego wiadomości i umiejętności.
 10. Dokumentacja obejmująca pisemne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów przechowywana jest przez nauczycieli danego przedmiotu do końca bieżącego roku szkolnego i jest udostępniana na następujących zasadach:
 - a) uczniowi, młodocianemu lub słuchaczowi w czasie lekcji przeznaczonej na jej omówienie lub na prośbę w terminie późniejszym, ustalonym z nauczycielem uczącym,
 - b) rodzicowi młodocianego lub ucznia w siedzibie CKZ na jego prośbę w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 11. Uczeń, młodociany lub słuchacz ma prawo do poprawy ocen bieżących w formie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
 12. Uczeń, młodociany lub słuchacz który nie uczestniczył z powodu usprawiedliwionej nieobecności w określonej formie sprawdzania osiągnięć, ma obowiązek zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
 13. Liczba ocen bieżących ustalonych każdemu młodocianemu w danym turnusie powinna wynosić nie mniej niż trzy.

14. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika lekcyjnego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się uczniów, młodocianych lub słuchaczy z jego obowiązków i respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o udzielonych nagrodach i karach.

Tryb ustalenia ocen rocznych młodocianym

§ 37

1. Nauczyciel wystawia oceny z zajęć edukacyjnych najpóźniej w ostatnim dniu doksztalcania po uprzednim poinformowaniu młodocianego.
2. Wychowawca wystawia oceny z zachowania najpóźniej w ostatnim dniu doksztalcania po uprzednim poinformowaniu młodocianego.
3. W przypadku nieobecności młodocianego na lekcji, podczas której nauczyciele informują o ocenach, młodociany zobowiązany jest skontaktować się osobiście z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne lub z wychowawcą.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, uniemożliwiającej terminowe ustalenie ocen rocznych, czynności te wykonuje wychowawca lub Kierownik CKZ na podstawie analizy bieżących ocen ucznia.
5. Po terminie określonym w ust. 1 nauczyciel i wychowawca mogą podwyższyć ustaloną ocenę na ustną prośbę ucznia, po przeprowadzeniu dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności lub analizie procedur wystawiania ocen zachowania jednak nie później niż 7 dni od zakończenia doksztalcania
6. Młodociany lub jego rodzice, po informacji o wystawionych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania mogą złożyć podanie do Dyrektora z prośbą o ustalenie wyższych ocen z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania.
7. Prośba powinna być wyrażona w formie pisemnej, posiadać konkretne uzasadnienie i być złożona w szkolnym sekretariacie, nie później niż 10 dni od wystawienia tej oceny.
8. O złożonym wniosku Dyrektor informuje nauczyciela lub wychowawcę, którzy dokonują jego analizy, informują Dyrektora o podjętych działaniach i mogą:
 - a) podwyższyć ustaloną ocenę po analizie uzasadnienia lub analizie procedury wystawiania oceny,
 - b) utrzymać ustaloną ocenę uznając uzasadnienie zawarte we wniosku jako niezasadne,

- c) podjąć decyzję o utrzymaniu lub podwyższeniu oceny w oparciu o przeprowadzony egzamin w formie uznanej za właściwą.
9. Ustalona w trybie, o którym mowa w ust. 8, ocena z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania są ostateczne.

Tryb ustalenia zaliczenia kursów kwalifikacyjnych i doskonalących

§ 38

1. Nauczyciel wystawia zaliczenia najpóźniej w ostatnim dniu zajęć po uprzednim poinformowaniu ucznia lub słuchacza.
2. W przypadku nieobecności ucznia lub słuchacza na zajęciach, podczas której nauczyciele informują o zaliczeniach, uczeń, młodociany, lub słuchacz zobowiązany jest skontaktować się osobiście z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, uniemożliwiającej terminowe ustalenie zaliczenia, czynności te wykonuje Kierownik CKZ na podstawie analizy bieżących ocen ucznia, młodocianego.
4. Po terminie określonym w ust. 1 nauczyciel może zmienić decyzję o zaliczeniu na ustną prośbę ucznia, młodocianego lub słuchacza, po przeprowadzeniu dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nie później niż 7 dni od zakończenia zajęć.
5. Uczeń, młodociany lub słuchacz, po otrzymaniu informacji o wynikach zaliczenia mogą złożyć podanie do Dyrektora z prośbą o ustalenie innego wyniku.
6. Prośba powinna być wyrażona w formie pisemnej, posiadać konkretne uzasadnienie i być złożona w szkolnym sekretariacie, nie później niż 10 dni od wystawienia tego wyniku.
7. O złożonym wniosku Dyrektor informuje nauczyciela lub wychowawcę, którzy dokonują jego analizy, informują Dyrektora o podjętych działaniach i mogą:
 - a) zmienić wynik zaliczenia,
 - b) utrzymać ustalony wynik zaliczenia,
 - c) podjąć decyzję o utrzymaniu lub zmianie wyniku zaliczenia w oparciu o przeprowadzony egzamin w formie uznanej za właściwą.
8. Ustalona w trybie, o którym mowa w ust. 7, wynik zaliczenia jest ostateczny.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 39

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywanych w formach turnusowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
2. Szkoła delegująca młodocianego otrzymuje zaświadczenie zawierające informacje o ocenach końcoworocznych z przedmiotów ujętych w planie kształcenia na dany rok szkolny i liczbę godzin nieobecności młodocianego na zajęciach edukacyjnych.
3. Młodociany może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności młodocianego na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
4. Młodociany nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Młodociany, nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli Rada Pedagogiczna szkoły, w której młodociany odbywał zajęcia edukacyjne wyrazi zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Wniosek na piśmie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego młodociany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do Dyrektora szkoły, w której odbywało się doksztalcanie.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie określonym w statucie szkoły, w której młodociany uczestniczył w turnusie.

Egzaminy poprawkowe

§ 40

1. Młodociany, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W przypadku młodocianego nie będącego uczniem Zespołu egzamin taki organizowany jest na wniosek Dyrektora szkoły macierzystej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie i formie określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ XII

Zaplecze organizacyjno techniczne

§ 41

1. Zaplecze organizacyjno techniczne do realizacji celów statutowych zostało opisane w Statucie CKZiU w Słubicach.

ROZDZIAŁ XIII

Ceremoniał szkolny

§ 42

1. Centrum posiada własne symbole i ceremoniał szkolny.
2. Zasady ceremoniału szkolnego i posiadanych symboli zostały opisane w Statucie CKZiU w Słubicach.

ROZDZIAŁ XIV

Postanowienia końcowe

§ 43

1. Szczegółowe postanowienia końcowe opisane są w Statucie CKZiU w Słubicach

Tekst jednolity wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej CKZiU Słubicach nr 7/2024/2025 z dnia 12.09.2024r.