

*Załącznik do uchwały Nr 15/2017/2018 z dnia 17 listopada 2017 r.
Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Ustawicznego im Jana Matejki w Krakowie*

**Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Jana Matejki
w Krakowie**



**STATUT
Ośrodka
Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego**

TEKST UJEDNOLICONY

2017

Rozdział 1

Nazwa i typ placówki

§ 1

1. Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego, zwany dalej „Ośrodkiem” stanowi publiczną placówkę, wchodzącą w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Jana Matejki w Krakowie.
2. Pełna nazwa Ośrodka brzmi: Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Jana Matejki w Krakowie.
3. Ośrodek mieści się w Krakowie, na os. Szkolnym 21, 31-977 Kraków.
4. Organem prowadzącym Ośrodek jest Gmina Miejska Kraków, z siedzibą na placu Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Ośrodka

§ 2

1. Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego umożliwia uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych na turnusach doksztalania teoretycznego młodocianych pracowników.
2. Do zadań Ośrodka należy:
 - 1) prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
 - 2) realizowanie turnusów doksztalania młodocianych pracowników w zakresie danego zawodu;
 - 3) organizowanie doksztalania teoretycznego młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do branżowych szkół I stopnia – w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego, w przypadku gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia;
 - 4) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 5) wspomaganie rozwoju każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
3. (uchylony)
4. (uchylony)

§ 2a

1. Ośrodek prowadzi kształcenie ustawiczne z uwzględnieniem współpracy ze szkołami kierującymi młodocianych pracowników na doksztalanie oraz ich pracodawcami.
2. Współpraca ze szkołami kierującymi młodocianego na doksztalanie w Ośrodku polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu szkoły kierującej młodocianego do Ośrodka, o jego wynikach dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) udzielaniu informacji o naruszeniu przez młodocianego norm współżycia społecznego na terenie Ośrodka i internatu Ośrodka;

- 3) informowaniu o naruszeniu dyscypliny w związku z wysoką nieusprawiedliwioną absencją na zajęciach turnusu;
- 4) informowaniu przez Ośrodek o postępowaniu w przypadku podjęcia procedury skreślenia młodocianego z listy uczestników turnusu;
- 5) przekazywaniu przez Ośrodek informacji o przyznawaniu młodocianym nagród za bardzo dobre wyniki w nauce lub inne osiągnięcia;
- 6) przekazywaniu przez szkołę dokumentacji niezbędnej do udzielania młodocianemu pomocy psychologiczno – pedagogicznej podczas dokształcania w Ośrodku (np. opinii, orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej);
- 7) przekazywaniu przez szkołę informacji dotyczącej sytuacji zdrowotnej, rodzinnej lub innej młodocianego – niezbędnej w czasie jego pobytu w Ośrodku, w tym internacie Ośrodka;
- 8) informowaniu o zaistniałych zmianach organizacyjnych w realizacji turnusów;
- 9) wydawaniu zaświadczeń o odbytych kursach przez młodocianego.

§ 3

(uchylony)

Rozdział 3
Organy Ośrodka

§ 4

Organami Ośrodka są:

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

§ 5

1. Pracą Ośrodka kieruje Dyrektor Centrum.
2. Kompetencje Dyrektora Centrum określa statut Centrum.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)

§ 6

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

§ 7

Sposób rozwiązywania sporów zaistniałych pomiędzy organami Ośrodka określa statut Centrum.

§ 8

Organy Ośrodka współpracują z właściwymi organami szkół i innych jednostek organizacyjnych oraz podmiotów, na rzecz których Ośrodek wykonuje zadania.

§ 9

(uchylony)

Rozdział 4

Organizacja Ośrodka

§ 10

1. Doksztalcanie teoretyczne mlodocianych w Orodku odbywa sie w formie turnusow I, II, III stopnia.
2. Turnusy prowadzone sa w formie stacjonarnej, co najmniej przez trzy dni w tygodniu.
3. (uchylony)
4. Turnusy organizuje sie dla mlodocianych doksztalcajacych sie w zakresie danego zawodu.
5. W szczegolnie uzasadnionych przypadkach turnusy moga byc organizowane dla mlodocianych pracownikow doksztalcajacych sie teoretycznie w zakresie roznych zawodow.
6. Turnus doksztalcania teoretycznego mlodocianych pracownikow realizuje zajecia w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania teoretycznego, na ktore zostal skierowany mlodociany pracownik.
7. (uchylony)
8. Liczba mlodocianych pracownikow uczestniczacych w turnusie doksztalcania teoretycznego mlodocianych pracownikow organizowanych przez Orodek wynosi co najmniej 20.
9. Za zgoda organu prowadzacego Orodek liczba mlodocianych pracownikow uczestniczacych w turnusie moze byc mniejsza niz 20.
10. (uchylony)
11. W uzasadnionych przypadkach, w szczegolnosci w przypadkach losowych, Dyrektor Centrum, w ramach turnusu, moze zorganizowac doksztalcanie teoretyczne mlodocianych pracownikow, prowadzac konsultacje indywidualne.
12. Liczba godzin konsultacji indywidualnych wynosi co najmniej 20% liczby godzin przewidzianej na ksztalcanie zawodowe teoretyczne.

§ 11

1. Mlodociani pracownicy sa przyjmowani na turnusy doksztalcania teoretycznego mlodocianych pracownikow na podstawie skierowania wydanego przez szkole.
2. Skierowanie, o ktorym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) imie i nazwisko mlodocianego pracownika oraz date i miejsce jego urodzenia;

- 2) numer PESEL młodocianego pracownika, a w przypadku młodocianego pracownika, który nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - 3) nazwę szkoły kierujących młodocianego pracownika na turnus doksztalcania teoretycznego;
 - 4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz zakres doksztalcania teoretycznego.
3. Skierowanie składa się do dyrektora Centrum w następujących terminach:
- 1) do 31 sierpnia – dla uczniów klas 2 i 3 szkół branżowych I stopnia;
 - 2) do 30 września – dla uczniów klas 1 szkół branżowych I stopnia.

§ 12

1. Dyrektor Centrum, na podstawie skierowań, o których mowa w ust. § 11 sporządza plan doksztalcania 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 doksztalcanie teoretyczne;
 - 2) wykaz zawodów, w których ma być prowadzone doksztalcanie teoretyczne, oraz nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;
 - 3) zakres i formę doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników.
3. Plan, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się w arkuszu organizacji Ośrodka.

§ 12a

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora Centrum, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Ośrodka, po zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Ośrodka zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Ośrodka; w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę oddziałów w Ośrodku w ciągu roku szkolnego.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Ośrodka Dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 13

1. Młodociany pracownik, który ukończył turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
2. (uchylony)
3. (uchylony)

§ 13a

1. Ośrodek w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia młodocianym możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczeń pracowni przedmiotów zawodowych: języków obcych, komputerowych, technologii gastronomicznej, obsługi konsumenta, cukierniczej, ekonomicznej, bezpieczeństwa i higieny pracy, symulacyjnej;
 - 3) biblioteki;
 - 4) internatu Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego;
 - 5) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
 - 6) bufetu;
 - 7) szatni.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń , o których mowa w ust. 1, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określają regulaminy.

§ 14

1. Młodociani pracownicy dokształcający się w Ośrodku mogą korzystać z biblioteki Centrum na warunkach określonych w statucie Centrum.
2. Organizację biblioteki Centrum i zadania nauczyciela bibliotekarza określa statut Centrum.

§ 15

1. Młodociani pracownicy dokształcający się w Ośrodku poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z internatu.
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością opiekuńczo – wychowawczą internatu sprawuje kierownik internatu Ośrodka.
3. Szczegółowe zadania kierownika internatu Ośrodka określa statut Centrum.

4. (uchylony)

§ 15a

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

§ 15b

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

§ 15c

1. Internat zapewnia młodocianym warunki do nauki.
2. Nauka młodocianych odbywa się w specjalnie do tego celu przeznaczonych pomieszczeniach, w pokojach mieszkalnych internatu oraz salach dydaktycznych Ośrodka.
3. Nauka młodocianych odbywa się w stałym czasie, określonym rozkładem dnia.
4. Internat Ośrodka stwarza młodocianym warunki do racjonalnego i atrakcyjnego wykorzystywania czasu wolnego, w stałej porze, określonej rozkładem dnia.
5. Młodociani uczestniczą w zajęciach służących kształtowaniu pożądanych wzorów spędzania czasu wolnego i uczestniczenia w kulturze oraz ujawnianiu i rozwijaniu własnych uzdolnień, zainteresowań.
6. Młodociani biorą udział w pracach społecznych na rzecz internatu Ośrodka.
7. Młodociani mogą w czasie wolnym wychodzić poza teren internatu Ośrodka pod opieką wychowawcy.

§ 16

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

8. W pracowniach wywieszają się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Organizację zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Centrum i zasady postępowania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa młodocianym określa regulamin wycieczek.
10. Na terenie Centrum zabrania się palenia wyrobów tytoniowych, spożywania napojów alkoholowych oraz posiadania i zażywania środków narkotycznych.
11. Nauczyciele i wychowawcy internatu Ośrodka podejmują działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i zapobiegawczą polegającą na promocji zdrowego stylu życia.
12. Nauczyciele i wychowawcy internatu Ośrodka podejmują działania mające na celu zapobieganie i zwalczanie demoralizacji w stosunku do młodocianych.

§ 16a

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

§ 16b

1. Młodociani Ośrodka mogą korzystać z systemu doradztwa zawodowego w Ośrodku Kariery Zawodowej w Centrum.
2. Szczegółowe zadania Ośrodka Kariery Zawodowej oraz zadania doradcy zawodowego określa statut Centrum.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka

§ 17

1. W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli, wychowawców internatu i innych pracowników niepedagogicznych Ośrodka.
2. (uchylony)
3. (uchylony)

§ 18

1. Nauczyciel Ośrodka prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece młodocianych pracowników.
2. Prawa i obowiązki nauczyciela Ośrodka określa statut Centrum.

§ 19

1. Dyrektor Centrum powierza wybranemu nauczycielowi obowiązki wychowawcy turnusu.
2. Zadaniem wychowawcy turnusu jest sprawowanie opieki wychowawczej nad młodocianymi, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój młodocianych i ich właściwy stosunek do nauki;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole młodocianych.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 :
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z młodocianymi różne formy życia zespołowego;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego grupie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu młodocianych, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
4. Do obowiązków wychowawcy turnusu należy:
 - 1) troska o właściwy stosunek młodocianych do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania, a w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy młodocianych w grupie oraz utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami dla ustalania jednolitych wymagań wobec młodocianych i sposobów udzielania im pomocy w nauce,

- b) interesowanie się ich postępami w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie wspólnie z nauczycielami przyczyn ich niepowodzeń w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych;
 - c) zawiadamianie rodziców o możliwości nieukończenia turnusu, co najmniej na tydzień przed zakończeniem kursu;
 - d) dbanie o regularne uczęszczanie młodocianych do Ośrodka; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych;
 - e) udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatyw w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania;
- 2) troska o wychowanie młodocianych, a w szczególności:
- a) kształtowanie wzajemnych stosunków między młodocianymi na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - b) rozwijanie społecznej ich aktywności w grupie i na terenie Ośrodka, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz pomieszczeń Ośrodka,
 - c) rozwijanie samorządowych form społecznego życia turnusu,
 - d) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia młodocianych w Ośrodku,
 - e) współdziałanie w kierunku wyrabiania u nich nawyków rzetelnej nauki,
 - f) ułatwianie im właściwego organizowania i wykorzystywania czasu wolnego,
 - g) wywieranie wpływu na ich zachowanie się w Ośrodku, internacie i poza Ośrodkiem,
 - h) badanie przyczyn niewłaściwego ich zachowania się, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem młodocianych, rodzicami, wychowawcami internatu i nauczycielami.
- 3) opieka nad zdrowiem młodocianych obejmuje w szczególności:
- a) wdrażanie ich do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w Ośrodku i poza Ośrodkiem,
 - b) interesowanie się stanem zdrowia młodocianych.

§ 20

1. Zadaniem wychowawcy internatu Ośrodka jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:

- 1) wyrabianie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;

- 2) wspieranie rozwoju psychicznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 3) bezstronność, obiektywizm oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków;
- 4) doskonalenie umiejętności wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków;
- 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności internatu;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi jego wychowanków, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 8) interesowanie się postępami wychowanków w nauce;
- 9) kształtowanie wzajemnych stosunków między wychowankami na zasadach życzliwości i współdziałania;
- 10) rozwijanie społecznej aktywności wychowanków na terenie internatu i wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę sal oraz ogólnych pomieszczeń i terenu Ośrodka;
- 11) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia wychowanków w internacie;
- 12) współdziałanie w kierunku wywierania u wychowanków nawyku rzetelnej nauki;
- 13) ułatwianie wychowankom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu;
- 14) wywieranie wpływu na zachowanie się wychowanków w internacie i poza nim;
- 15) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się wychowanków, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem wychowanków, rodzicami i nauczycielami;
- 16) opieka nad zdrowiem wychowanków, w szczególności: wdrażanie wychowanków do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia;
- 17) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu internatu i poza internatem;
- 18) interesowanie się stanem zdrowia wychowanków;
- 19) zabezpieczenie mienia młodocianych i troska o przydzielony sprzęt;
- 20) prowadzenie spostrzeżeń o wychowankach z uwzględnieniem refleksji pedagogicznych w dzienniku zajęć;
- 21) wypełnianie obowiązków wychowawcy dyżurnego;
- 22) wykonywanie wszystkich zadań związanych z przyjęciem, zakwaterowaniem i wykwaterowaniem wychowanka.

§ 20a

1. W Ośrodku utworzone jest na wniosek Dyrektora Centrum, za zgodą organu prowadzącego stanowisko kierownika internatu Ośrodka.
2. Zadania kierownika internatu Ośrodka określa statut Centrum.

Rozdział 6

Młodociani

§ 21

1. Młodociani pracownicy doksztalcający się w Ośrodku mają prawo do:
 - 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Ośrodku;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce, zróżnicowanych sposobów sprawdzania postępów w nauce;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) swobodnego wyrażania myśli, sumienia i wyznania;
 - 10) dostępu do informacji;
 - 11) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
 - 12) wypoczynku i czasu wolnego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz biblioteki.
2. W przypadku naruszenia wyżej wymienionych praw młodociani mają możliwość składania skarg w następującym trybie:
 - 1) w przypadku, gdy uczeń Ośrodka uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie bezpośrednio do dyrektora Centrum, w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji;
 - 2) dyrektor Centrum w ciągu 7 dni od złożenia zażalenia rozpatruje skargę,
 - 3) dyrektor Centrum przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje stosowną decyzję;
 - 4) od decyzji Dyrektora przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21a

1. Do obowiązków młodocianych pracowników kształcących się w Ośrodku należą:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach turnusu;
 - 2) przygotowywać się do zajęć szkolnych;
 - 3) punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia turnusu;
 - 4) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych - w formie pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez rodzica i potwierdzonego przez macierzystą szkołę młodocianego, złożonego w sekretariacie Centrum, w ciągu 3 dni od ustania nieobecności;
 - 5) kulturalnie zachowywać się podczas zajęć szkolnych;
 - 6) nie opuszczać budynku Centrum przed zakończeniem zajęć;
 - 7) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Ośrodka, zarządzeń dyrektora Centrum oraz poleceń porządkowych nauczycieli i innych pracowników Centrum;
 - 8) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
 - 9) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego;
 - 10) przestrzegać zasad higieny osobistej i właściwego wyglądu oraz estetycznego ubioru,
 - 11) dbać o ład, porządek i higienę w pomieszczeniach i w otoczeniu Ośrodka oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
 - 12) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz pozostałych uczniów;
 - 13) przestrzegać zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych oraz zakaz fotografowania, filmowania obrazu i nagrywania dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody;
 - 14) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i pozostałych młodocianych, w szczególności zabrania się na terenie Centrum:
 - a) palenia papierosów, e-papierosów oraz używania innych środków zawierających nikotynę oraz jej pochodne,
 - b) spożywania alkoholu lub przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Ośrodka,
 - c) używania i posiadania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - d) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów,
 - e) kradzieży, przywłaszczenia cudzej własności, wyłudzenia pieniędzy lub wartościowych przedmiotów,
 - f) niszczenia mienia Centrum.

§ 22

1. Młodociani pracownicy kształcący się w Ośrodku mogą otrzymać nagrodę w następujących przypadkach:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) za bardzo dobrą frekwencję, nienaganne zachowanie;
 - 3) za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych lub zawodowych,
 - 4) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Ośrodka lub uczniów Ośrodka.
2. Młodociani pracownicy kształcący się w Ośrodku mogą otrzymać następujące nagrody:
 - 1) ustną pochwałą udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę turnusu lub Dyrektora Centrum wobec wszystkich uczniów danego turnusu;
 - 2) pisemną pochwałą udzieloną przez Dyrektora Centrum, przekazaną do dyrektora macierzystej szkoły kierującej młodocianego na kształcenie,
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) list gratulacyjny.
3. Do przyznanej młodocianemu nagrody przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń Ośrodka może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora Centrum;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor Centrum rozpatruje niezwłocznie, w terminie do 7 dni;
 - 3) dyrektor Centrum uwzględnia wniosek i podejmuje działania zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go pisemnie, poczynionymi ustaleniami.

§ 23

1. Za jaskrawe naruszenie statutu Ośrodka oraz lekceważenie obowiązków szkolnych, młodociany pracownik może być ukarany jedną z następujących kar:
 - 1) upomnieniem przez nauczyciela, wychowawcę turnusu, wychowawcę internatu, kierownika internatu Ośrodka;
 - 2) upomnieniem przez Dyrektora Centrum;
 - 3) naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora Centrum;
 - 4) skreśleniem młodocianego z listy uczniów kształcących się w Ośrodku.

2. Skreślenia młodocianego pracownika z listy młodocianych pracowników doksztalających się w Ośrodku dokonuje dyrektor Centrum w przypadku drastycznego naruszenia statutu Centrum i obowiązków szkolnych poprzez:
 - 1) agresywne zachowanie naruszające godność osobistą drugiej osoby,
 - 2) zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu i osób drugih,
 - 3) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
 - 4) przebywanie na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym, bądź picie alkoholu w Ośrodku oraz wnoszenie i używanie narkotyków i innych środków odurzających do placówki,
 - 5) szczególnie rażące naruszenia zasad współżycia społecznego,
 - 6) fałszowanie dokumentacji,
 - 7) niszczenie lub kradzież mienia placówki;
 - 8) samowolne opuszczenie przez młodocianego zajęć lekcyjnych lub internatu Ośrodka, bez wiedzy nauczyciela, kierownika internatu Ośrodka lub dyrektora Centrum;
 - 9) notoryczne łamanie zakazu palenia tytoniu na terenie Ośrodka, po wyczerpaniu kategorii kar.
3. W przypadku udowodnienia uczniowi Ośrodka czynów polegających na zniszczeniu mienia jest on zobowiązany pokryć koszty naprawy mienia lub wymiany na niezniszczone.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Centrum w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Centrum.
- 6a. Decyzja może być natychmiast wykonana, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia Centrum przed ciężkimi stratami.
- 6b. O karze skreślenia ucznia z listy młodocianych doksztalających się w Ośrodku powiadamia się bezzwłocznie szkołę macierzystą i rodziców młodocianego.
7. (uchylony)
8. Przewiduje się następujący tryb odwołania od wymierzonej młodocianemu kary:
 - 1) młodociani w ciągu 3 dni od chwili powiadomienia go o karach wymienionych w § 23 ust.1 pkt 1-3 ma prawo złożyć pisemne odwołanie bezpośrednio do dyrektora Centrum;
 - 2) dyrektor Centrum przeprowadza postępowanie wyjaśniające, decyduje o utrzymaniu lub anulowaniu kary i powiadamia pisemnie młodocianego, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania;

- 3) młodocianemu lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary skreślenia z listy uczniów Ośrodka, wymienionej w § 23 ust.1 pkt 4, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, pismem do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Centrum, który wydał decyzję administracyjną.

§ 24

(uchylony)

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w Ośrodku

§ 25

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

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego turnusu informują uczniów Ośrodka o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. (uchylony)

§ 25a

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia Ośrodka.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia Ośrodka, w przypadkach ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 3) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli.

§ 26

(uchylony)

§ 27

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1a. Uczeń Ośrodka w trakcie nauki otrzymuje oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6;
- 2) stopień bardzo dobry plus 5+;
- 3) stopień bardzo dobry 5;
- 4) stopień bardzo dobry minus 5-;
- 5) stopień dobry plus 4+;
- 6) stopień dobry 4;
- 7) stopień dobry minus 4-;
- 8) stopień dostateczny plus 3+;
- 9) stopień dostateczny 3;
- 10) stopień dostateczny minus 3-;
- 11) stopień dopuszczający plus 2+;
- 12) stopień dopuszczający 2;
- 13) stopień dopuszczający minus 2-;
- 14) stopień niedostateczny 1.

1b. Pozytywnymi ocenami bieżącymi są oceny, o których mowa w ust. 1a pkt 1–13.

1c. Negatywną oceną bieżącą jest ocena, o której mowa w ust. 1a pkt 14.

2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Oceny są jawne dla ucznia Ośrodka i jego rodziców.
5. Nauczyciel Ośrodka uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
7. Uczeń Ośrodka otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
8. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace pisemne w uzgodnionym terminie z nauczycielem Ośrodka. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na

terenie Ośrodka w obecności dyrektora Centrum. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 28

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.2a pkt 1–5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.2a pkt 6.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w terminie 3 dni przed zakończeniem turnusu.
4. Przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej Centrum nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają proponowaną ocenę klasyfikacyjną. Fakt ten dokumentują poprzez wpisanie proponowanej oceny do dziennika.
- 4a. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej Centrum nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują w formie ustnej ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Uczeń Ośrodka ma prawo zgłosić nauczycielowi zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Uczeń poprawia ocenę z zajęć edukacyjnych w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, co pozwala na utrzymanie lub zmianę oceny klasyfikacyjnej.

8. Uczeń Ośrodka kończy kurs, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 29

1. Uczeń Ośrodka, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. (uchylony)
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Centrum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4a. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4b. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Centrum.
- 4c. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Centrum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Centrum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. (uchylony)

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Centrum, nie później niż do końca września.
- 7a. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza kurs.

§ 30

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie turnusu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub prośbę jego rodziców rada pedagogiczna Centrum może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. (uchylony)
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 5a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Centrum.
 - 5b. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem Ośrodka i jego rodzicami.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie zgodnie z ust.7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Centrum.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 30a

1. Uczeń Ośrodka lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Centrum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenie, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Centrum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia Ośrodka oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń Ośrodka, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §30a ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Centrum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 31

(uchylony)

§ 32

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

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

§ 34

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

§ 35

(uchylony)