

STATUT
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 2
W GDAŃSKU

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. (tekst jednolity z 2004 r. Dz.U. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015 r. poz. 357),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. poz.204, z 2014 r., poz. 251, 1993 r.).

Spis treści

Rozdział I Wstęp	
Rozdział II Cele i zadania Centrum	
Rozdział III Organy Centrum	
Rozdział IV Organizacja Centrum	
Rozdział V Organizacja nauczania w Centrum	
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Centrum	
Rozdział VII Uczniowie/Słuchacze Centrum	
Rozdział VIII Rodzice uczniów szkół młodzieżowych	
Rozdział IX Postanowienia końcowe	

Rozdział I

Wstęp

§ 1

1. Nazwa zespołu brzmi: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Gdańsku zwanego dalej Centrum.
2. Siedziba Centrum: Gdańsk ul. Smoleńska 5/7.
3. W skład Centrum wchodzi:
 - 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 8 w Gdańsku, która kształci w zawodach: cukiernik, piekarz, wędliniarz, operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego,
 - 2) Technikum Nr 8 w Gdańsku, które kształci w zawodach: technik analityk, technik technologii chemicznej, technik technologii żywności,
 - 3) Technikum Nr 14 w Gdańsku, które kształci w zawodach: technik inżynierii środowiska i melioracji, technik ochrony środowiska, technik technologii żywności,
 - 4) Szkoła Policealna dla dorosłych Nr XIV w Gdańsku zwana dalej szkołą dla dorosłych, która kształci w zawodach: asystent osoby niepełnosprawnej, technik turystyki wiejskiej.
 - 5) Internat.
4. Zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze odbywają się w budynku przy ul. Smoleńskiej 5/7 w Gdańsku oraz w budynku przy ul. Smoleńskiej 6/8 w Gdańsku.

§ 2

1. Organem prowadzącym Centrum jest Gmina Miasta Gdańsk.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Rozdział II

Cele i zadania Centrum

§ 3

1. Nadrzędnym celem Centrum jest:
 - 1) prowadzenie edukacji młodzieży i dorosłych, w tym niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły lub kursu,
 - 3) organizowanie kształcenia praktycznego dla uczniów i słuchaczy,
 - 4) przygotowanie słuchaczy do wykonywania zawodu w stopniu określonym podstawą programową kształcenia ogólnego i zawodowego oraz programem nauczania danego zawodu w określonym typie szkoły,

- 5) przygotowanie uczniów i słuchaczy do życia w integracji ze społeczeństwem oraz osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju własnego,
- 6) podnoszenie jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego oraz realizacja innych zadań zleconych przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

§ 4

1. Do zadań Centrum należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w celu osiągnięcia efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, doksztalcenie i doskonalenie uczniów i słuchaczy w szkołach wchodzących w skład Centrum oraz w formach pozaszkolnych,
- 2) organizowanie i prowadzenie kursów zawodowych dla zawodów określonych we właściwym rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji zawodów,
- 3) organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego umożliwiającego spełnianie obowiązku nauki,
- 4) organizowanie i realizacja praktycznej nauki zawodu oraz zajęć specjalizacyjnych dla uczniów i słuchaczy,
- 5) zapewnienie uczniom i słuchaczom możliwości uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym,
- 6) stwarzanie możliwości korzystania z opieki pedagogicznej, psychologicznej, pielęgniarskiej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 7) umożliwianie rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów poprzez, np. prowadzenie zajęć w kołach zainteresowań, organizowanie i udział w konkursach,
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 9) umożliwianie uczniom i słuchaczom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- 10) opracowywanie i upowszechnianie nowatorskich rozwiązań programowo – metodycznych oraz organizacyjnych w zakresie kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia uczniów i słuchaczy,
- 11) gromadzenie informacji naukowo – technicznej dla potrzeb kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia uczniów i słuchaczy ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia prowadzonych przez Centrum,
- 12) prowadzenie działań w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
- 13) współpraca z pracodawcami i organizacjami pracodawców,
- 14) prowadzenie doskonalenia i doradztwa zawodowego nauczycieli,
- 15) przeprowadzanie egzaminów:

- a) potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
 - b) potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
- 16) realizacja usług edukacyjnych dla uczniów i słuchaczy szkół niepublicznych na zasadach odpłatności, ustalonych w oparciu o kalkulacje kosztów związanych ze szkoleniem.
2. Do zadań Centrum należy także realizowanie innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze, a w szczególności:
- 1) organizowanie specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii wytwarzania,
 - 2) organizowanie dla osób dorosłych pracujących, bezrobotnych i innych osób kursów podwyższających kwalifikacje lub umożliwiających uzyskanie nowych kwalifikacji zawodowych,
 - 3) organizowanie i prowadzenie zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawodu dla młodocianych,
 - 4) organizowanie kształcenia praktycznego dla młodocianych zatrudnionych przez zakłady pracy w celu przygotowania zawodowego,
 - 5) prowadzenie pozaszkolnych form kształcenia umożliwiającego spełnianie obowiązku nauki,
 - 6) prowadzenie zajęć specjalizujących dla szkół.

§ 5

- 1. W realizacji celów i zadań szkoły mogą współuczestniczyć zakłady pracy, rodzice uczniów i opiekunowie poprzez uczestniczenie w zebraniach klasowych, indywidualne kontakty z wychowawcą/opiekunem klasy i nauczycielami uczącymi. Nauczyciele Centrum są w stałym kontakcie z wychowawcami oraz kierownikami szkolenia praktycznego.
- 2. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne z uwzględnieniem współpracy w zakresie zadań statutowych z placówkami o zasięgu ogólnokrajowym oraz innymi placówkami prowadzącymi kształcenie ustawiczne.
- 3. Centrum współpracuje z urzędem pracy, pracodawcami oraz innymi instytucjami rynku pracy oraz z organizatorami kształcenia ustawicznego w kraju i za granicą,
- 4. Szczegółowe cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły określa program dydaktyczny i wychowawczy Centrum oraz program profilaktyki.

Rozdział III

Organy Centrum

§ 6

1. Organami Centrum są:
 - 1) Dyrektor Centrum,
 - 2) Rada Pedagogiczna Centrum,
2. Organami społecznymi Centrum są:
 - 1) Rada Rodziców,
 - 2) Samorząd Uczniowski,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 7

1. Dyrektor Centrum kieruje i zarządza całokształtem działalności Centrum w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty i postanowienia Statutu Centrum, a w szczególności:
 - 1) kieruje placówkami wchodzącymi w skład Centrum i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) kieruje na bieżąco działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz szkoleniową Centrum,
 - 3) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Centrum,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz realizuje jej uchwały,
 - 6) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Centrum;
 - 7) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 8) odpowiada za stworzenie optymalnie bezpiecznych warunków do nauki i pracy oraz sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum,
 - 11) zatrudnia w imieniu pracodawcy nauczycieli i innych pracowników,
 - 12) dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia/słuchacza z listy uczących się w Centrum, co następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniów/słuchaczy,
 - 13) dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) tygodniowego i semestralnego rozkładu zajęć;
 - b) organizacji rekrutacji słuchaczy/uczniów,
 - c) zawieszenia uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
 - 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli Centrum.
2. W Centrum na wniosek dyrektora, mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów lub inne

stanowiska kierownicze. Dyrektor powołuje nauczycieli i innych pracowników na stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich, po uprzednim zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze szkołami, zakładami pracy, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Wszyscy pracownicy placówki mają obowiązek wykonywać swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami i powierzonymi obowiązkami ustalonymi przez dyrektora Centrum.

§ 8

Dyrektor Centrum nadto:

- 1) przyjmuje i zatwierdza do realizacji nauczycielskie plany dydaktyczne,
- 2) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program nauczania ogólnokształcącego, program nauczania dla zawodu, zgodnie z przyjętą w Centrum procedurą dopuszczania programu nauczania ogólnego i programu nauczania dla zawodu; zatwierdza do użytku szkolne zestawy programów nauczania obowiązujące w Centrum,
- 3) analizuje kwalifikacje zawodowe nauczycieli do realizacji danego typu zajęć,
- 4) jest Przewodniczącym Szkolnego Zespołu Nadzorującego etap pisemnego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 5) jest Przewodniczącym Zespołu Nadzorującego Części Pisemnej części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 6) jest Kierownikiem Ośrodka Egzaminacyjnego do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego dla absolwentów szkół zasadniczych i absolwentów techników,
- 7) jest Przewodniczącym Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego dla przeprowadzenia egzaminu maturalnego,
- 8) przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 9) zapewnia nauczycielom odbywającym staż jego prawidłową realizację, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycielom ubiegającym się o stopień awansu zawodowego oraz wyznacza opiekuna stażu,
- 10) powołuje komisje kwalifikacyjne dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego, nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna Centrum jest kolegalnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej Centrum wchodzi:
 - 1) Dyrektor Centrum,
 - 2) nauczyciele zatrudnieni w Centrum,
3. Rada Pedagogiczna Centrum dla celów promocji i klasyfikacji dzieli się na:
 - 1) Radę Pedagogiczną szkół młodzieżowych,
 - 2) Radę Pedagogiczną szkół dla dorosłych.
4. Rady Pedagogiczne wymienione w ust. 3 prowadzą księgi protokołów promocji i klasyfikacji.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej Centrum mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków rady.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Centrum należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Centrum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów/słuchaczy;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły i placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Centrum, w tym rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Centrum;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac związanych z potrzebami Centrum w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Centrum albo jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna Centrum może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Centrum. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.
6. Organizację i funkcjonowanie Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 11

1. Rada Rodziców działa w szkołach młodzieżowych i reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Centrum.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora Centrum, Rady Pedagogicznej Centrum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Centrum.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkół młodzieżowych;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Centrum.
5. Organizację i funkcjonowanie Rady Rodziców określa regulamin.

§ 12

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie/słuchacze Centrum.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej Centrum oraz dyrektorowi Centrum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów/słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Centrum;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna samorządu.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski działa w szkołach młodzieżowych.
2. Zasady organizacji i działalności Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.

§ 14

1. Samorząd słuchaczy działa w szkołach dla dorosłych zaocznych.
2. Zasady organizacji i działalności samorządu słuchaczy określa regulamin.
3. Samorząd słuchaczy w celu wspierania działalności statutowej Centrum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.

§ 15

Samorzady mogą wybierać kandydatów na Rzecznika Praw Ucznia/Słuchacza którego działalność określa regulamin.

§ 16

1. Każdy z organów Centrum posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty oraz statucie Centrum.
2. Poszczególne organy Centrum zobowiązane są do wzajemnego przekazywania informacji o podjętych decyzjach i planowanych działaniach.
3. W sytuacjach konfliktowych obowiązuje następująca droga postępowania:
 - 1) konflikt między dyrektorem Centrum a Radą Pedagogiczną rozwiązuje Pomorski Kurator Oświaty,
 - 2) konflikt między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniów/Słuchaczy rozwiązuje dyrektor Centrum,
 - 3) konflikt między dyrektorem Centrum a Samorządem Uczniów/Słuchaczy rozwiązuje Rada Pedagogiczna,
 - 4) konflikt między Radą Rodziców a dyrektorem Centrum rozwiązuje organ nadzorujący,
 - 5) zasady rozwiązywania innego typu konfliktów reguluje Karta Nauczyciela, Ustawa o związkach zawodowych, a z zakresu spraw wynikających ze stosunku pracy, a nie uregulowanych przepisami powyższych ustaw dotyczących nauczycieli jak i pracowników administracji i obsługi Kodeks Pracy.

Rozdział IV

Organizacja pracy Centrum

§ 17

W skład Centrum wchodzi następujące jednostki organizacyjne i pomocnicze:

- 1) wymienione w § 1 ust. 3 statutu,
- 2) biblioteka i czytelnia,
- 3) internat,
- 4) warsztaty i pracownie zajęć praktycznych,
- 5) sekretariaty Centrum,
- 6) dział administracyjno-gospodarczy,
- 7) dział finansowo-księgowy.

§ 18

1. Pracą poszczególnych typów szkół kierują wicedyrektorzy, zgodnie z przydzielonymi przez Dyrektora Centrum zakresami obowiązków.
2. Prowadzenie oraz nadzór nad działalnością opiekuńczo-wychowawczą internatu należy do zadań kierownika internatu.
3. Nadzór nad przebiegiem zajęć praktycznych/ praktyk zawodowych, nad organizacją i przebiegiem egzaminów zawodowych sprawują Kierownik laboratorium oraz Kierownik szkolenia praktycznego.
4. Nadzór nad przebiegiem zajęć laboratoryjnych i organizacją pracy w laboratoriach sprawuje kierownik laboratorium.
5. Pracami działu administracyjno-gospodarczego kieruje dyrektor ds. administracyjno - gospodarczych.
6. Pracami działu finansowo-księgowego kieruje główny księgowy.

§ 19

Do realizacji zadań statutowych Centrum zapewnia się uczniom i słuchaczom korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki i czytelnia,
- 3) internatu,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 20

1. Biblioteka szkolna i czytelnia służą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów i słuchaczy oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoją działalność stosując właściwe metody, środki i formy pracy.

3. Organizację biblioteki Centrum, zadania nauczycieli bibliotekarzy i warunki korzystania z biblioteki przez uczniów, słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników Centrum określa regulamin biblioteki.

§ 21

1. Internat służy zapewnieniu uczniom/słuchaczom zakwaterowania, wyżywienia oraz opieki.
2. Organizację oraz warunki i zasady korzystania z internatu określa regulamin.

§ 22

1. Dział Administracyjno-Gospodarczy zarządza powierzonym majątkiem Centrum, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.
2. Zasady prowadzenia gospodarki materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Dział Finansowo-Księgowy prowadzi wszystkie sprawy związane z działalnością finansową Centrum.
2. Dział Finansowo-Księgowy działa na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24

1. Ośrodek Egzaminacyjny Centrum działa z upoważnienia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku.
2. Pracami ośrodka kieruje Kierownik Ośrodka Egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Centrum.
3. Ośrodek Egzaminacyjny przeprowadza etap praktyczny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i część praktyczną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Ośrodek Egzaminacyjny działa zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami OKE w Gdańsku.

§ 25

1. W Centrum może działać firma symulacyjna spełniająca istotną rolę w kształceniu praktycznych umiejętności słuchaczy poprzez:
 - 1) możliwość treningu zawodowego w warunkach zbliżonych do rzeczywistości,
 - 2) realizację praktyk zawodowych,
 - 3) przekwalifikowywanie zawodowe osób dorosłych, głównie bezrobotnych,
 - 4) aktywizowanie osób niepełnosprawnych.
2. Szczegółową organizację i zadania firmy symulacyjnej określa regulamin.

Rozdział V
Organizacja kształcenia w Centrum

§ 26

1. Kształcenie w Centrum odbywa się w formach szkolnych i pozaszkolnych
 - 1) w formie stacjonarnej dla młodzieży,
 - 2) w formie zaocznej dla dorosłych
 - 3) na kursach kwalifikacyjnych zawodowych,
 - 4) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 5) w formie kursów, szkoleń, seminariów i warsztatów.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno -wychowawczej Centrum są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu kształcenia w zawodzie , w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się zajęcia , dla których nie została ustalona podstawa programowa , lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) Zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych ,
 - 5) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 6) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 27

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania, programu wychowawczego, opiekuńczego i profilaktycznego oraz planu finansowego.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Centrum, Dyrektor (lub odpowiedni wicedyrektor) ustala tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz praktycznej nauki zawodu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy umysłowej, możliwości maksymalnego wykorzystania pracowni i pomocy dydaktycznych oraz zapewnienia najbardziej korzystnych warunków realizacji programu

nauczania.

4. Rodzaje zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację określają szkolne plany nauczania i plany kursów.
5. Treści nauczania oraz zakres materiału nauczania określają programy nauczania realizowane przez poszczególnych nauczycieli z uwzględnieniem podstaw programowych kształcenia ogólnego i zawodowego w poszczególnych typach szkół.
6. W Centrum realizowane są w zależności od zawodu programy nauczania przedmiotowe lub modułowe. Centrum może prowadzić kształcenie na podstawie programów nauczania zatwierdzonych przez Dyrektora Centrum.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest oddział.
2. Podstawą formy pracy w Centrum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym realizowane w salach lekcyjnych, w pracowniach szkolnych, pracowniach zajęć praktycznych oraz na obiektach sportowych.
3. Organizację pracowni szkolnych oraz pracowni zajęć praktycznych określają regulaminy poszczególnych pracowni.
4. Zajęcia w Centrum prowadzone są w formie stacjonarnej lub zaocznej.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych w pracowniach zajęć praktycznych – 45 minut. W zakładach pracy czas trwania praktycznej nauki zawodu w ciągu dnia określa Kodeks Pracy. Zajęcia rewalidacyjne lub opiekuńcze trwają 45 minut.
6. Zajęcia w szkole młodzieżowej odbywają się przez pięć dni w tygodniu.
7. Zajęcia ze słuchaczami kształcącymi się w formie zaocznej prowadzone są w formie konsultacji zbiorowych i odbywają się przez dwa dni w tygodniu. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze, także w formie kształcenia na odległość.
Opiekun semestru przeprowadza dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.
8. Kształcenie ustawiczne może być prowadzone również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze szczególnym uwzględnieniem
 - 1) dostępu do oprogramowania, które umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami a osobami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) materiałów dydaktycznych przygotowanych w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) bieżącej kontroli postępów w nauce słuchaczy, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez Dyrektora Centrum,

- 4) bieżącej kontroli aktywności osób prowadzących zajęcia.

§ 29

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określają Wewnętrzne Systemy Oceniania stanowiące integralną część statutu.

§ 30

1. W Centrum może być prowadzone kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:
 - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - 2) kurs umiejętności zawodowych,
 - 3) kurs kompetencji ogólnych,
 - 4) inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności oraz kwalifikacji i specjalizacji zawodowych.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
4. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji. Liczba godzin kształcenia w systemie zaocznym nie może być mniejsza niż 65 % minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego.
5. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
6. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określają odrębne przepisy.
7. Słuchacz podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadający:
 - 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
 - 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
 - 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
 - 6) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
 - 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego,

jest zwalniany na podstawie wniosku złożonego do dyrektora Centrum, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwi takie zwolnienie.

8. Słuchacz posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, jest zwalniany, na podstawie wniosku złożonego do dyrektora Centrum, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie.
9. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia danej kwalifikacji zawodowej w zakresie i liczbie godzin określonych w odrębnych przepisach.
10. Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego. Minimalny wymiar kształcenia na kursie wynosi 30 godzin.
11. Inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych prowadzone są na podstawie indywidualnie opracowanych programów dostosowanych do potrzeb rynku pracy, których program nauczania nie odnosi się do podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach. Częstotliwość zajęć na tych kursach ustala Dyrektor Centrum.
12. Decyzje o organizacji kształcenia pozaszkolnego podejmuje dyrektor Centrum, uwzględniając:
 - 1) kadrę dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje,
 - 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia,
 - 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - 4) warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym,
 - 5) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
13. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych może być prowadzone:
 - 1) w formie stacjonarnej odbywa się przez co najmniej trzy dni w tygodniu,
 - 2) w formie zaocznej odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.
14. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych może być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa § 24 pkt 5.
15. Centrum może realizować zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.
16. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia wydaje się zaświadczenia potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Uczniowie/słuchacze odpowiednich typów szkół zawodowych oraz uczestnicy kursów

kwalifikacyjnych mają obowiązek odbycia zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej zgodnej z kierunkiem kształcenia.

2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanej przez ucznia/słuchacza podczas praktyki zawodowej/zajęć praktycznych oraz jej wymiar określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyka zawodowa/zajęcia praktyczne mogą być realizowane w oparciu o umowę zawartą przez Dyrektora Centrum z inną szkołą, pracodawcą lub Centrum Kształcenia Praktycznego.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Centrum

§ 32

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Centrum określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor powołuje wicedyrektorów i kierowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i projektem organizacyjnym szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
4. Osoby, którym powierzono powyższe stanowiska, wykonują zadania ustalone przez dyrektora w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z określonym przez przepisy podziałem kompetencji.
5. Zasady przyznawania nagród i wyróżnień oraz premiowania nauczycieli i innych pracowników Centrum określają regulaminy.

§ 33

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną oraz wychowawczo-opiekuńczą.
2. Nauczyciele mogą pełnić funkcje wychowawców, opiekunów oddziałów, kół zainteresowań, organizacji młodzieżowych i samorządowych.
3. Dyrektor może powierzyć nauczycielowi opiekę nad mieniem szkolnym.
4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela Centrum należy:
 - 1) realizacja programu nauczania z uwzględnieniem osiągnięcia efektów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom we wszystkich formach działalności Centrum,
 - 3) znajomość i realizacja podstawy programowej prowadzonych zajęć edukacyjnych, właściwe planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) kształtowania u uczniów nawyku właściwego użytkowania maszyn, urządzeń i narzędzi oraz oszczędnego zużycia materiałów, energii itp.

- 5) wpajania uczniom zasad właściwej organizacji stanowiska roboczego i kultury technicznej,
 - 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej i przebiegu nauczania, zgodnie z przepisami,
 - 7) systematyczne, obiektywne i jawne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów/ słuchaczy,
 - 8) udzielanie pomocy uczniom/słuchaczom w przewyżnianiu trudności edukacyjnych,
 - 9) rozpoznawanie możliwości ucznia/słuchacza,
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy,
 - 11) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - 12) dbałość o pomoce naukowe i dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
 - 13) godne traktowanie ucznia/słuchacza,
 - 14) rozwijanie zdolności ucznia/słuchacza i ich zainteresowań poprzez zachęcanie do uczestnictwa w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
 - 15) udzielanie informacji rodzicom uczniów szkół młodzieżowych o wynikach i ocenach uzyskiwanych przez ich dzieci w trakcie trwania nauki,
 - 16) przestrzeganie zasady bezstronności, obiektywizmu, sprawiedliwości w traktowaniu wszystkich uczniów/słuchaczy,
 - 17) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych wg ustalonego harmonogramu,
 - 18) uczestnictwo w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej,
 - 19) udział w pracach przy ustalaniu propozycji tematów ustnych egzaminów maturalnych,
 - 20) przygotowanie zestawów egzaminacyjnych i udział w egzaminach semestralnych, poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 21) uczestniczenie w okresowych szkoleniach bhp i ppoż.,
 - 22) posiadanie aktualnych badań lekarskich,
 - 23) udział w komisjach egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) korzystania ze sprzętu techniczno-dydaktycznego, będącego na wyposażeniu szkoły,
 - 2) decydowania w sprawach doboru: metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu,
 - 3) decydowania o treści programu koła lub zespołu zainteresowań, jeśli taki zostanie powierzony jego opiece,
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów/słuchaczy,
 - 5) wnioskowania o nagrody i wyróżnienia oraz kary regulaminowe,
 - 6) wnioskowania o dokonanie oceny własnej pracy pedagogicznej przez dyrektora Centrum.
6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność:

- 1) za jakość nauczania,
- 2) za bezpieczeństwo ucznia/słuchacza,
- 3) za stan pomieszczeń, obiektów sportowych, warsztatu pracy, sprzętu oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
- 4) służbową i na zasadach ogólnych określonych w prawie cywilnym i karnym.

§ 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danych zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Dyrektor Centrum tworzy zespoły przedmiotowe, do zadań których należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy z nauczycielami w sprawie uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania: korelacji treści nauczania zajęć pokrewnych,
 - 2) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania (programy autorskie) i podręczników,
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceny ucznia/słuchacza,
 - 4) opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i pracowni zajęć praktycznych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) opiniowanie eksperymentalnych i autorskich programów nauczania,
 - 8) zatwierdzanie nauczycielskich planów dydaktycznych,
 - 9) organizacja olimpiad, konkursów i innych form poszerzania wiedzy i umiejętności.
3. Dyrektor Centrum może utworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo zadaniowe.

§ 35

1. Pracami biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest praca pedagogiczna z czytelnikami poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów zgromadzonych w wypożyczalni i czytelnicy, kompletów podręczników i innych pomocy np. atlasy, słowniki,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 5) współpraca z wychowawcami i opiekunami klas w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych.
2. Nauczyciel bibliotekarz spełnia także zadania organizacyjno-techniczne, polegające w szczególności na trosce o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia bibliotecznego oraz na systematycznym wzbogacaniu zbiorów, ich ewidencję, opracowanie i selekcję.
 3. Szczegółowe zadanie i kompetencje nauczyciela bibliotekarza i opiekuna czytelnicy określają zakresy ich obowiązków ustalone przez dyrektora Centrum.

§ 36

1. W Centrum może być zatrudniony doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematycznie diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) udzielania indywidualnych porad słuchaczom, uczniom i rodzicom;
 - 4) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, słuchaczom i rodzicom.
3. Szczegółowe zadanie i kompetencje doradcy zawodowego określają zakresy ich obowiązków ustalone przez dyrektora Centrum.

§ 37

1. Głównym zadaniem Kierownika szkolenia praktycznego jest pełnienie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem zajęć praktycznych uczniów szkoły młodzieżowej i praktyk zawodowych słuchaczy szkół, a także kursów dla dorosłych oraz przygotowanie placówki do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie.
2. Do obowiązków Kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - 1) przygotowanie programów i harmonogramów praktycznej nauki zawodu,
 - 2) przygotowywanie projektów umów i współpraca z pracodawcami,
 - 3) prowadzenie kontroli realizacji praktycznej nauki zawodu,
 - 4) kontrola dokumentacji związanej z realizacją praktycznej nauki zawodu,

- 5) kontrola i analiza wyników nauczania z zajęć praktycznych i egzaminów zawodowych.
3. Szczegółowe zadania i kompetencje Kierownika szkolenia praktycznego określa zakres obowiązków ustalony przez dyrektora Centrum.

§ 38

1. W Centrum zatrudnia się pedagoga szkolnego /psychologa szkolnego
2. Pedagog/psycholog otacza opieką wszystkich uczniów szkół młodzieżowych, udzielając im pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielają konsultacji w sprawach wychowawczych i opiekuńczych, wychowawcom, nauczycielom, rodzicom i uczniom.
3. Do zadań pedagoga/psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
4. Szczegółowe zadania i kompetencje pedagoga Centrum określa zakres obowiązków ustalony przez dyrektora Centrum.

§ 39

1. Nauczyciel religii prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie religii zgodnie z metodyką oraz programem zatwierdzonym do użytku przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
2. Katecheta w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych stosuje właściwe metody, formy i środki pracy.
3. Zajęcia z przedmiotu religia na terenie szkoły określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Prawa i obowiązki pracowników sekretariatów określa dyrektor Centrum.
2. Prawa i obowiązki pracowników administracji, działu finansowo-księgowego oraz administracyjno-gospodarczego określa Kodeks Pracy. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i działu finansowo-księgowego określa dyrektor Centrum.

Rozdział VII

Uczniowie/słuchacze Centrum

§ 41

Uczeń/słuchacz ma w szczególności prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 3) przedstawiania wychowawcy/opiekunowi oddziału, dyrektorowi Centrum i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 5) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 6) inicjatywy społecznej,
- 7) może należeć do wybranej przez siebie, a legalnie działającej na terenie Centrum organizacji,
- 8) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 10) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- 11) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 12) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności.

§ 42

Uczeń/słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
- 2) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć,
- 3) terminowego usprawiedliwiania nieobecności,
- 4) uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych,
- 5) postępowania zgodnie z dobrem społeczności Centrum, dbania o honor i tradycję Centrum;
- 6) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny Polaka,
- 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno języka ojczystego;
- 8) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

- 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Centrum, Rady Pedagogicznej, nauczycieli
- 10) respektowanie ustaleń samorządu klasowego lub szkolnego;
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
 - g) zadośćuczynienia za wyrządzone krzywdy,
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
- 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 14) przestrzegania postanowień Statutu Centrum.

§ 43

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorową postawę (np. praca na rzecz społeczeństwa),
 - 3) wybitne osiągnięcia (udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i inne).
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie/słuchacze mogą być typowani do nagród i wyróżnień.
3. Nagrody uczniowie/słuchacze mogą otrzymać w postaci:
 - 1) pochwały wychowawcy/opiekuna,
 - 2) pochwały dyrektora Centrum lub rady pedagogicznej,
 - 3) nagrody rzeczowej,
 - 4) stypendium pieniężnego.
4. Szczegółowe zasady przyznawania nagród określają właściwe regulaminy.

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie statutu lub regulaminów uczniowie/słuchacze mogą być ukarani:
 - 1) upomnieniem wychowawcy/opiekuna oddziału,
 - 2) naganą wychowawcy/opiekuna oddziału,
 - 3) upomnieniem dyrektora Centrum,
 - 4) naganą dyrektora Centrum,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów/słuchaczy.

2. Za nieprzestrzeganie statutu lub regulaminów przez ucznia/ słuchacza uważa się w szczególności:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków ucznia/słuchacza a zwłaszcza duża liczba (powyżej 50% godzin w semestrze) opuszczonych, nieusprawiedliwionych godzin obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
 - 2) samowolne oddalenie się z terenu szkoły i zajęć szkolnych (dotyczy uczniów),
 - 3) opuszczenie bez usprawiedliwienia zajęć dydaktycznych (dotyczy uczniów),
 - 4) chuligański wybryk,
 - 5) używanie alkoholu, środków odurzających i psychotropowych,
 - 6) palenie papierosów, e-papierosów,
 - 7) rejestrację fonii i wizji telefonem komórkowym lub innymi urządzeniami, bez zgody nauczyciela
 - 8) korzystanie na zajęciach edukacyjnych z urządzeń audiowizualnych, np. telefon komórkowy, bez zgody nauczyciela
 - 9) umyślne nieprzestrzeganie przepisów i zasad BHP i ppoż.,
 - 10) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy (dotyczy uczniów),
 - 11) zamieszczanie nieprawdziwych i obraźliwych treści i zdjęć na stronach internetowych, np. portale społecznościowe,
 - 12) popełnienie przestępstw na terenie Centrum, m.in. takich jak:
 - a) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - b) umyślne niszczenie mienia,
 - c) kradzież,
 - d) rozprowadzanie, posiadanie środków odurzających lub psychotropowych i ich używanie.
3. Uczeń/słuchacz może zostać skreślony z listy uczniów za nieprzestrzeganie statutu lub regulaminów Centrum.
4. Uczeń zasadniczej szkoły zawodowej może zostać skreślony gdy:
 - a) nie zawarł z pracodawcą umowy o praktyczną naukę zawodu,
 - b) rozwiązał z pracodawcą i nie nawiązał nowej umowy (pozostaje bez zajęć praktycznych)
 - c) pracodawca rozwiązał z nim umowę.
5. O wszystkich karach muszą być powiadomieni uczniowie i ich rodzice, słuchacze.

§ 45

Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia oraz procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zawarte są w odrębnych dokumentach.

Rozdział VIII

Rodzice uczniów szkół młodzieżowych

§ 46

Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danej klasy,
- 2) zapoznania się ze statutem, regulaminami i przepisami obowiązującymi w Centrum,
- 3) uzyskania informacji na temat zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności oraz dalszego kształcenia swojego dziecka,
- 4) powołania klasowych rad rodziców,
- 5) biernego i czynnego prawa wyborczego do Rady Rodziców Centrum,
- 6) uczestniczenia w życiu szkół przez udział w imprezach kulturalnych, okolicznościowych i turystycznych,
- 7) informacji o udzielanych dziecku nagrodach i karach,
- 8) odwołania się od decyzji dotyczących jego dziecka.

§ 47

Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest:

- 1) wychowywanie swojego dziecka,
- 2) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez wychowawców klas,
- 3) stawianie się na każde wezwanie wychowawcy, pedagoga/psychologa lub dyrektora Centrum,
- 4) naprawienie szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko.

Rozdział IX

Postanowienie końcowe

§ 48

W zakresie szkół wchodzących w skład Centrum statut uwzględnia przepisy ramowego statutu odpowiedniego typu szkoły publicznej.

§ 49

Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

Blankiety korespondencyjne szkół wchodzących w skład Centrum mają u góry pełną nazwę Centrum.

§ 51

Centrum może posiadać własny sztandar.

§ 52

Centrum stosuje uroczysty ceremoniał rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

§ 53

Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

Centrum prowadzi wspólną administrację, gospodarkę i rachunkowość dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład. Zasady gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.

§ 55

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2015r.

Dyrektor

mgr Barbara Mizerska