

STATUT

Centrum Kształcenia Zawodowego

w Kielcach

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O CENTRUM

§1.

1. Centrum Kształcenia Zawodowego jest placówką publiczną.
2. Pełna nazwa placówki brzmi: „Centrum Kształcenia Zawodowego w Kielcach” zwane dalej „Centrum”. Dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy CKZ.
3. Siedziba Centrum znajduje się w Kielcach przy ulicy Łódzkiej 200, 25-655 Kielce.
4. Imię Centrum nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej Centrum.

§2.

1. Organem prowadzącym Centrum jest Miasto Kielce.
2. Centrum jest jednostką budżetową.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA CENTRUM

§3.

1. Celem działalności Centrum jest realizowanie zadań z zakresu przygotowania zawodowego młodzieży i dorosłych, wynikających z programów nauczania.
2. Centrum kształci na podstawie ramowych planów nauczania oraz programów dopuszczonych do realizowania w zawodowych szkołach publicznych.
3. Centrum realizuje cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowego ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
4. Centrum realizuje zadania określone w ust. 3 w następujący sposób:

- 1)** umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu zawodowego;
- 2)** sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 3)** wprowadza eksperymenty i innowacje pedagogiczne;
- 4)** umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, doradcą zawodowym i pracownikami innych instytucji, firm współpracujących z Centrum zgodnie z bieżącymi potrzebami uczniów lub absolwentów;
- 5)** kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Centrum i wieku uczniów;
- 6)** sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
- 7)** realizuje program prozdrowotny i podejmuje działania przeciwstawiające się patologii i zachowaniom ryzykownym, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspiera uczniów niepełnosprawnych;
- 8)** przygotowuje do podjęcia pracy zawodowej i dalszej drogi kształcenia;
- 9)** Centrum prowadzi współpracę:
 - a)** z publicznymi i niepublicznymi szkołami zawodowymi w zakresie nauki zawodu i przygotowania zawodowego uczniów i słuchaczy;
 - b)** z urzędami pracy, stowarzyszeniami i organizacjami celem zapewnienia młodzieży i dorosłym uzyskania lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych dostosowanych do wymogów rynku pracy;
 - c)** z Ochotniczymi Hufcami Pracy w celu zapewnienia uczestnikom hufców kształcenia zawodowego i przysposobienia do zawodu;
 - d)** z ośrodkami doradztwa metodycznego i doskonalenia nauczycieli w zakresie organizowania specjalistycznego doskonalenia nauczycieli zajęć praktycznych;
 - e)** pracodawcami w zakresie organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego, przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych zgodnie z oczekiwaniami pracodawców oraz kształcenia ustawicznego pracowników.

§4.

1. Do zadań Centrum należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie zajęć praktycznych dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych w pełnym zakresie programowym lub w zakresie wybranych treści programowych;
 - 2) organizowanie i prowadzenie przysposobienia do pracy dla uczniów szkół i oddziałów przysposabiających do pracy;
 - 3) organizowanie i prowadzenie dla dorosłych kursów podwyższających kwalifikacje zawodowe lub umożliwiających przekwalifikowanie;
 - 4) organizowanie kształcenia zawodowego dla uczniów szkół publicznych będących pracownikami młodocianymi;
 - 5) realizowanie zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i instytucje.

§ 5.

1. Program Wychowawczo- Profilaktyczny, który realizuje Centrum zawarty jest w odrębnym dokumencie. Ma on na celu m.in.:
 - 1) wdrażanie uczniów do podejmowania świadomych i odpowiedzialnych decyzji w dorosłym życiu;
 - 2) kształtowanie postawy świadomego i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym (w rodzinie, w szkole, w społeczności lokalnej, w państwie);
 - 3) rozwijanie wrażliwości na drugiego człowieka i otaczający świat;
 - 4) kształtowanie postawy patriotycznej;
 - 5) wspomaganie rozwoju osobistego ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, duchowym i społecznym;
 - 6) kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
 - 7) przygotowanie uczniów do podjęcia pracy zawodowej i rozbudzenie potrzeby kształcenia się przez całe życie;
 - 8) motywowanie uczniów do zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 9) mobilizowanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu Centrum;
 - 10) integrowanie Centrum w środowisku lokalnym;
 - 11) kształtowanie nawyków dbałości o zdrowie i zdrowego stylu życia.

§ 6.

1. Centrum wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Centrum ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Centrum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem Centrum oraz podczas wycieczek organizowanych przez Centrum, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) w Centrum, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora;
 - 4) każdy oddział powierzony jest opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Centrum, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Centrum;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O podjętej decyzji Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
4. W miarę posiadanych środków finansowych Centrum może udzielić pomocy dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci doraźnej pomocy np. jednorazowego dofinansowania do wycieczki szkolnej.

§ 7.

1. Centrum posiada „Procedury postępowania interwencyjnego i zapobiegawczego”. Dotyczą one między innymi:
 - 1) postępowania w przypadku, gdy nauczyciel uzyska informacje, że uczeń spożywa alkoholi używa innych środków odurzających oraz przejawia zachowania świadczące o demoralizacji;
 - 2) postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Centrum znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków i innych środków odurzających;

- 3) postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Centrum substancję przypominającą narkotyki;
 - 4) postępowania w przypadku, gdy uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki;
 - 5) postępowania w przypadku przyniesienia lub palenia papierosów lub e-papierosów przez ucznia;
 - 6) postępowania w przypadku podejrzenia dokonania kradzieży przez ucznia;
 - 7) procedura udzielania uczniom/słuchaczom pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 8) postępowania w przypadku wystąpienia nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia;
 - 9) postępowania wobec uczniów dopuszczających się niszczenia cudzej własności lub mienia placówki;
 - 10) procedura zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków.
2. Procedury, o których mowa w ust.1 są udostępnione w sekretariacie Centrum.

§ 8.

1. Centrum stosuje „Procedury Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Danych Osobowych”.
2. Celem polityki bezpieczeństwa informacji jest uzyskanie optymalnego i zgodnego z prawem sposobu ich przetwarzania w Centrum.

§ 9.

1. W Centrum nadzór nad ochroną danych osobowych sprawuje Inspektor Ochrony Danych Osobowych przydzielony przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Centrum pełni funkcję Administratora Danych Osobowych.
3. Dyrektor Centrum może powołać w Centrum Administratora Systemów Informatycznych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY CENTRUM

§10.

1. Organami Centrum są:
 - 1) Dyrektor Centrum;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Organy Centrum działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe.
3. Każdy z organów Centrum jest zobowiązany do przekazywania rzetelnych informacji drugiemu organowi.
4. Spory pomiędzy organami rozstrzyga organ prowadzący.

§11.

1. Stanowisko Dyrektora Centrum powierza organ prowadzący.
2. Kandydata na stanowisko dyrektora wyłania się zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

§12.

1. Do obowiązków Dyrektora Centrum należy kierowanie całokształtem działalności Centrum, a w szczególności:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo — organizacyjnych Centrum;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego (z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe);
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Centrum oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Centrum;
 - 10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) skreślanie ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 12) tworzenie zespołów przedmiotowych, wychowawczych lub innych problemowo-zadaniowych;
 - 13) organizowanie współpracy z pracodawcami, firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczno - wychowawczy wspierającymi kształcenie zawodowe;
 - 14) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 15) reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) tworzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych, a w szczególności: głównej księgowej, kierownika administracyjnego;
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Centrum;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Centrum;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i nagród dla pracowników Centrum;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Centrum, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 6) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 13.

1. Dyrektor Centrum wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Centrum.
2. Zarządzenia Dyrektora Centrum podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń.

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Centrum. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów Centrum;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego Centrum;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Centrum;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;

- 7) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Centrum oraz odwoływania z tych stanowisk.
5. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu Centrum i uchwała Statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Centrum o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego z innego stanowiska kierowniczego w Centrum;
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 4) może powołać stałe lub doraźne komisje do rozwiązywania problemów Centrum.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przez rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady pedagogicznej, organu prowadzącego Centrum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Centrum jako przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Ponadto nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna wprowadza tajność głosowania w sprawach personalnych. Tryb ten można zastosować również w innych sprawach na wniosek członka Rady pedagogicznej.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

12. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w Instrukcji protokołowania posiedzeń Rady pedagogicznej oraz zapoznawania się z treścią protokołów w Centrum.

§ 15.

1. Organy Centrum pracują na rzecz Centrum, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Centrum.
2. Organy Centrum zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Centrum organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Centrum o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Centrum.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Centrum, rozstrzyga Dyrektor Centrum, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA CENTRUM

§16.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone są w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest pracownia.
2. Pracownią kieruje nauczyciel, który odpowiada za jej działalność.
3. Zakres działania pracowni odpowiada działom określonym w programie zajęć praktycznych określonym odrębnymi przepisami.
4. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w systemie pracowniano-laboratoryjnym lub warsztatowo-produkcyjnym.
5. Jednostką organizacyjną zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.
6. Liczbę uczniów lub słuchaczy w grupie określają odrębne przepisy dotyczące podziału klas na grupy w pracowniach szkolnych.

§ 18.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Centrum opracowuje tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Godzina zajęć praktycznych trwa od 45 do 55 minut. Czas trwania jednostki lekcyjnej dla poszczególnych zajęć praktycznych ustala szkoła macierzysta.
3. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor Centrum, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę Centrum i wprowadzić:
 - 1) formę kształcenia hybrydowego, które oznacza zawieszenie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całego Centrum, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość;
 - 2) kształcenie zdalne, które oznacza zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w Centrum kształcenia na odległość;
 - 3) w przypadku nauczania zdalnego dopuszcza się skrócenie godziny lekcyjnej do 30 minut, pozostały czas lekcji nauczyciel poświęcić może na indywidualne konsultacje z uczniami.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

5. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 19.

1. W Centrum pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. W Centrum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest sprawowana przez psychologa i pedagoga szkoły macierzystej ucznia.
3. Z Pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą również korzystać nauczyciele w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Centrum jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Centrum uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w Centrum zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
 - 3) zasady i warunki opieki podczas wyjść (wyjazdów) poza teren Centrum określa Regulamin organizowania wycieczek i innych wyjść.

§ 20.

1. Do realizacji celów statutowych Centrum posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (pracownie lekcyjne);
 - 2) pracownie przedmiotowe;
 - 3) sale konferencyjne;
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 5) szatnie;
 - 6) składnicę akt.

§ 21.

1. Do realizacji zajęć edukacyjnych w Centrum służą pracowni lekcyjne i pracowni przedmiotowe.
2. Z pracowni korzystają uczniowie zgodnie z programem nauczania i w zakresie określonym ramowym planem nauczania.
3. Dyrektor przydziela do każdej pracowni nauczyciela opiekuna, który odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie pracowni.
4. Pracowni przedmiotowe są wykorzystywane do zajęć edukacyjnych zgodnie z regulaminami opracowanymi przez opiekunów pracowni.

§ 22.

1. Centrum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Centrum lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W Centrum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Centrum.
3. Podjęcie działalności w Centrum przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Centrum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej.

§ 23.

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez Dyrektora Centrum w terminie do 21 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Centrum;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CENTRUM

§ 24.

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami (administracji i obsługi).
2. Kwalifikacje nauczycieli Centrum określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Centrum określają odrębne przepisy.
4. W Centrum mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego stanowiska:
 - 1) kierownicze i urzędnicze, w tym:
 - a) wicedyrektora;
 - b) głównego księgowego;
 - c) kierownika administracyjnego;
 - d) głównego specjalisty;
 - e) specjalisty ds. kadr i płac;
 - f) inspektora;
 - g) informatyka;
 - 2) pomocnicze i obsługi, w tym:
 - a) sekretarki;
 - b) dozorczy;
 - c) magazyniera;
 - d) sprzątaczkę.
5. W przypadku zmian organizacyjnych może ulec zmianie liczba stanowisk kierowniczych w Centrum.
6. Zadaniem pracowników Centrum jest zapewnienie sprawnego działania Centrum w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

7. Szczegółowe zakresy odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień pracowników Centrum opracowuje Dyrektor Centrum i znajdują się one w ich aktach osobowych.

§ 25.

1. W Centrum tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora Centrum przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy także:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć, dokonywanie analizy i oceny pracy nauczycieli, sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia;
 - 3) wnioskowanie do Dyrektora Centrum o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej lub o ukaranie pracownika w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy;
 - 4) koordynowanie realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Centrum;
 - 5) przygotowanie projektów niektórych dokumentów organizacji Centrum;
 - 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, harmonogramu dyżurów, imprez Centrum;
 - 7) współpracowanie z organizacjami młodzieżowymi i uczniowskimi;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją podstawy programowej;
 - 9) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej;
 - 10) uczestniczenie w pracach związanych z oceną pracy nauczycieli;

11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Centrum zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz zakresem obowiązków znajdującym się w aktach osobowych.

§ 26.

- 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
- 2.** Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.).
- 3.** Organ prowadzący Centrum i Dyrektor Centrum są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
- 4.** Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy, a w szczególności ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.) i ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).
- 5.** Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1)** rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2)** systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy i dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
 - 3)** realizowanie podstawy programowej i kształcenia w zawodach;
 - 4)** wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;

- 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie się u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) przestrzeganie zapisów Statutu;
 - 8) realizowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Centrum;
 - 9) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
 - 10) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
 - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 13) dążenie do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - 14) podejmowanie doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami Centrum;
 - 15) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej i innej obowiązującej w Centrum w formie ustalonej przez Dyrektora;
 - 16) troska o poprawność językową uczniów;
 - 17) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Centrum kryteriami;
 - 18) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 19) dbanie o powierzone pomoce i sprzęt stanowiący wyposażenie Centrum;
 - 20) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady pedagogicznej;
 - 21) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 22) współpraca z pedagogiem i psychologiem ze szkół macierzystych uczniów w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz problemów natury wychowawczej;
 - 23) zapoznawanie się z zarządzeniami Dyrektora oraz innymi informacjami przekazywanymi w formie ogłoszeń lub drogą elektroniczną.
6. Opiekę nad grupą powierza się nauczycielowi, do zadań opiekuna należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w jego grupie.

§ 27.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

2. Nauczyciele danej pracowni lub pracowni pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, którego powołuje Dyrektor Centrum po uzyskaniu opinii nauczycieli tworzących zespół.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania;
 - 2) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - 5) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;
 - 6) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
5. W Centrum istnieją również zespoły zadaniowe/ komisje powoływane przez Dyrektora Centrum.

§ 28.

1. Dyrektor Centrum powierza opiekę nad grupą wyznaczonemu przez siebie nauczycielowi zwanemu wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) wspieranie działań zespołowych uczniów;
 - 3) rozwiązywanie problemów i konfliktów w zespole uczniów;
 - 4) uświadamianie konieczności przestrzegania przepisów.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) sprawiedliwie traktuje uczniów, unika faworyzowania;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego grupie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów.
4. Wychowawca pełni swą funkcję przez okres wyznaczony przez Dyrektora Centrum.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE CENTRUM

§ 29.

1. Centrum służy uczniom i słuchaczom zawodowych szkół publicznych prowadzonych przez organ założycielski Centrum.
2. Centrum może kształcić uczniów i słuchaczy:
 - 1) szkół publicznych prowadzonych przez inne osoby prawne lub fizyczne;
 - 2) szkół niepublicznych.

§ 30.

1. Do Centrum przyjmowani są uczniowie lub słuchacze na podstawie umowy zawartej pomiędzy Centrum a Szkołą macierzystą lub placówką ucznia lub słuchacza.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać:
 - 1) imienną listę uczniów lub słuchaczy;
 - 2) zawód, dla którego będą prowadzone zajęcia edukacyjne;
 - 3) nazwę i numer realizowanego programu nauczania;
 - 4) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych.

§ 31.

1. Uczniowie uczęszczający do Centrum mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 2) opieki i warunków zapewniających bezpieczny pobyt w Centrum;
 - 3) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 4) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów;
 - 5) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
 - 6) poszanowania swej godności;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 8)** swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 9)** życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10)** sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11)** uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
- 12)** znajomości na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów;
- 13)** znajomości trybu i warunków uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej i końcoworocznej;
- 14)** pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15)** korzystania z pomieszczeń Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 16)** udziału w życiu Centrum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Centrum;
- 17)** zgłaszania kierownictwu Centrum i nauczycielom: uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o sposobie ich załatwiania.

§ 32.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1)** rzetelna praca nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2)** systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach: lekcyjnych, praktycznej nauki zawodu i praktykach zawodowych; uczeń, który bez usprawiedliwienia opuści:
 - a)** 30 godzin lekcyjnych - otrzyma upomnienie wychowawcy grupy. Rodzic/prawny opiekun zostanie poinformowany o zaistniałej sytuacji;
 - b)** 60 godzin lekcyjnych - otrzyma naganę wychowawcy grupy. Rodzic/prawny opiekun zostanie poinformowany o zaistniałej sytuacji;
 - c)** 80 godzin lekcyjnych - otrzyma upomnienie Dyrektora Centrum w obecności wychowawcy grupy, rodzica/prawnego opiekuna;
 - d)** 100 godzin lekcyjnych otrzyma naganę Dyrektora Centrum w obecności wychowawcy grupy, rodzica/prawnego opiekuna. Z uczniem zostanie spisany kontrakt warunkowego pozostawienia w Centrum. W kontrakcie ustala się: warunki i zasady postępowania, do przestrzegania których

zobowiązuje się uczeń oraz konsekwencje wynikające z niedotrzymania jego postanowień, tzn. skreślenie z listy uczniów w przypadku, gdy liczba zajęć nieusprawiedliwionych wyniesie 120 godzin.

W przypadku zerwania przez ucznia warunków kontraktu, wychowawca grupy lub inny nauczyciel, sprawujący kontrolę nad jego realizacją, składa do Dyrektora Centrum pisemną informację oraz zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów Centrum;

- 3) przestrzeganie zasad, kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Centrum;
- 4) dbałość o honor i dobre imię Centrum, godne jej reprezentowanie;
- 5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum;
- 6) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości, przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy;
- 7) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 8) przestrzeganie statutu Centrum;
- 9) wywiązywanie się z poleceń Dyrektora i nauczycieli;
- 10) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora Centrum;
- 11) przestrzeganie ustalonych wymogów dotyczących ubioru w czasie zajęć edukacyjnych i na terenie Centrum;
- 12) przestrzeganie zakazu palenia papierosów i używania elektronicznych inhalatorów do podawania nikotyny i innych zakazanych prawem substancji;
- 13) noszenie zmiennego obuwia na jasnej podeszwie, a w okresie jesienno-zimowym pozostawianie okrycia wierzchniego w szatni.

§ 33.

1. Uczeń lub słuchacz może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i osiągnięcie wyróżniających i bardzo dobrych wyników w nauce,
 - 2) wzorową i przykładową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia i pracy Centrum,
 - 4) 100 % frekwencję.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Centrum na wniosek wychowawcy grupy, Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń lub słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce i 100 % frekwencję na zajęciach;

- 2) list gratulacyjny na ręce dyrekcji macierzystej szkoły ucznia;
- 3) pochwałę na forum Centrum;
- 4) pochwałę Dyrektora Centrum w obecności uczniów;
- 5) nagrodę rzeczową.

§ 34.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Centrum, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie i ucieczki z zajęć;
 - 3) dewastację i niszczenie majątku Centrum;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie;
 - 5) palenie papierosów, picie alkoholu, rozprowadzanie, używanie lub namawianie do użycia narkotyków;
 - 6) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
 - 7) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków i zakazów uczeń lub słuchacz może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem opiekuna, wychowawcy;
 - 2) naganą wychowawcy, opiekuna z wpisaniem uwagi do dziennika lekcyjnego;
 - 3) naganą pisemną Dyrektora podaną do wiadomości ogółu uczniów lub słuchaczy;
 - 4) warunkowego pozostawienia w Centrum;
 - 5) naganą z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów lub słuchaczy Centrum.
3. Dyrektor Centrum informuje macierzystą szkołę ucznia lub słuchacza o wymierzonych mu karach.
4. Za szkody wyrządzone na terenie Centrum z winy ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice lub prawni opiekunowie, a z winy słuchacza – sam słuchacz.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia lub słuchacza z listy podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem do Dyrektora Centrum za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora Centrum przysługuje

uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Centrum w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Centrum.

7. Uczeń może być skreślony z listy, jeżeli:

- 1)** stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Centrum;
- 2)** zajmuje się dystrybucją narkotyków i środków psychoaktywnych oraz je posiada;
- 3)** używa alkoholu i środków odurzających lub jest pod ich wpływem na terenie Centrum i w jej obrębie;
- 4)** narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników Centrum;
- 5)** notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 6)** dopuszcza się kradzieży, włamania, cyberprzemocy;
- 7)** fałszuje dokumenty państwowe;
- 8)** po wyczerpaniu kar wymienionych w ust. 2, nadal rażąco łamie regulamin Statutu Centrum.

8. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1)** kieruje skargę do Dyrektora Centrum, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami Centrum;
- 2)** Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu;

9. Dyrektor Centrum może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy.

10. W stosowaniu kary winna być przestrzegana gradacja i hierarchia, lecz w szczególnie drastycznych przypadkach Dyrektor może odstąpić od stosowania kar pośrednich.

11. W przypadku długotrwałej i ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 120 godzin wychowawca może wystąpić do Dyrektora Centrum z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów Centrum z pominięciem gradacji kar.

12. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

§ 35.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Centrum i Statutem;
- 2) zapoznania się z Zasadami Wewnętrzzkolnego Oceniania i opracowanymi na ich podstawie Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 36.

1. Centrum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
3. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Centrum prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.

§ 37.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Centrum i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Centrum oraz każdy kolegiálny organ Centrum, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności Centrum.
4. Statut Centrum udostępnia się do wglądu w sekretariacie Centrum oraz na stronie internetowej Centrum.
5. Dyrektor Centrum jest upoważniony, po 3 zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.

6. Dyrektor Centrum, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności Centrum.
7. Ujednolicony tekst statutu wchodzi w życie po 7 dniach od jego ogłoszenia.