

**Załącznik do uchwały Nr /2012
Rady Powiatu Złotowskiego
z dnia 2012 roku
w sprawie utworzenia
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Złotowie**

STATUT

**Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie**

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Cele i zadania CKZiU	4
Rozdział III. Organy CKZiU i ich kompetencje	9
Rozdział IV. Organizacja CKZiU	14
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy CKZiU	16
Rozdział VI. Uczniowie i słuchacze CKZiU	19
Rozdział VII. Postanowienia końcowe	24

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie jest to zespół szkół i placówek oświatowych zwanych dalej „Centrum”.

2. W skład Centrum wchodzi:

- Technikum Nr 1 w Złotowie, ul. Norwida 10,
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Złotowie, ul. Norwida 10,
- Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Złotowie, ul. Norwida 10,
- Szkoła Policealna dla Młodzieży w Złotowie, ul. Norwida 10,
- III Liceum Ogólnokształcące w Złotowie, ul. 8 Marca 5,
- Technikum Nr 3 w Złotowie, ul. 8 Marca 5,
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 w Złotowie, ul. 8 Marca 5,
- Szkoła Policealna dla Młodzieży w Złotowie, ul. 8 Marca 5,
- I Liceum Ogólnokształcące w Jastrowiu, ul. Kieniewicza 35,
- Technikum Nr 1 w Jastrowiu, ul. Kieniewicza 35,
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Jastrowiu, ul. Kieniewicza 35,
- Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Jastrowiu, ul. Kieniewicza 35,
- Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Jastrowiu, ul. Kieniewicza 35,
- Szkoła Policealna dla Młodzieży w Jastrowiu, ul. Kieniewicza 35,
- Szkoła Policealna dla Dorosłych w Jastrowiu, ul. Kieniewicza 35,
- Liceum Ogólnokształcące w Krajence, ul. Stanisława Polańskiego 3,
- Technikum w Krajence, ul. Stanisława Polańskiego 3,
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Krajence, ul. Stanisława Polańskiego 3,
- Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Krajence, ul. Stanisława Polańskiego 3,
- Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Krajence, ul. Stanisława Polańskiego 3,
- Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Krajence, ul. Stanisława Polańskiego 3,
- Szkoła Policealna dla Młodzieży w Krajence, ul. Stanisława Polańskiego 3,
- Szkoła Policealna dla Dorosłych w Krajence, ul. Stanisława Polańskiego 3,
- Centrum Kształcenia Ustawicznego w Złotowie, ul. Norwida 10,
- Centrum Kształcenia Praktycznego w Złotowie, ul. Norwida 10,
- Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Złotowie, ul. Norwida 10.

3. Siedzibą Centrum: ul. Norwida 10, 77-400 Złotów.

4. Centrum mieści się w budynkach:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

- 1) w Złotowie przy ul. Norwida 10,
- 2) w Złotowie przy ul. 8 Marca 5,
- 3) w Jastrowiu przy ul. Kieniewicza 35
- 4) w Krajence przy ul. Stanisława Polańskiego 3.

§ 2. 1. Centrum posiada pieczęć urzędową okrągłą z godłem zawierającą nazwę Centrum oraz pieczęcie urzędowe dla szkół i placówek wchodzących w jego skład.

2. Tablice i pieczęcie szkół i placówek wchodzących w skład Centrum zawierają nazwę Centrum i nazwę szkoły lub placówki.

§ 3.1. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Złotowski.

2. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział II. Cele i zadania CKZiU

§ 4. 1. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie.

2. W zakresie kształcenia umożliwia:

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdawania egzaminu maturalnego i egzaminu umożliwiającego uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie - jeśli został przeprowadzony w zakresie jednej kwalifikacji,
- 2) uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 3) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia/słuchacza,
- 4) objęcie opieką uczniów/słuchaczy szczególnie uzdolnionych,
- 5) edukację patriotyczną i obywatelską,
- 6) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury,
- 7) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, w tym dalszego kształcenia.

3. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy stwarza warunki do:

- 1) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
- 2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, kultur i religii,
- 4) rozwijania kompetencji zainteresowań i uzdolnień,
- 5) zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych,
- 6) poprawnego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

4. W zakresie kształtowania osobowości zmierza się do tego, aby uczniowie/słuchacze:

- 1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swej osobowości i odnalezienia własnego miejsca we współczesnej rzeczywistości,
- 2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra,
- 3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie,
- 4) potrafili rozpoznawać wartości moralne,
- 5) dążyli na drodze do rzetelnej pracy, do samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów,
- 6) stawali się bardziej odpowiedzialni i samodzielni,
- 7) byli odporni na negatywny wpływ patologii społecznych,
- 8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.

5. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym Centrum zapewnia uczniom/słuchaczom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów/słuchaczy, w szczególności: pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

6. W zakresie opieki zdrowotnej zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

§ 5. Centrum wykonuje swoje zadania poprzez:

1. Organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach.
3. Organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych:
 - a) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - b) kurs umiejętności zawodowych,
 - c) kurs kompetencji ogólnych,
 - d) turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników,
 - e) kurs inny, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
4. Realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w programie wychowawczym i programie profilaktyki.
5. Stworzenie możliwości dokształcania się, doskonalenia zawodowego nauczycieli i uzyskania kolejnych stopni awansu zawodowego.
6. Ścisłą współpracę z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

7. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom/słuchaczom i rodzicom.
8. Organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych dla uczniów/słuchaczy wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach.
10. Umożliwienie realizacji indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauki w przypadku uczniów/słuchaczy wybitnie zdolnych.
11. Uczenie uczniów/słuchaczy samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły.
12. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem zawodu lub dalszego kierunku kształcenia.
13. Sprawowanie opieki nad uczniami/słuchaczami, a w sposób szczególny w stosunku do uczniów/słuchaczy niepełnosprawnych, bądź znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej.

§ 6. 1. Centrum prowadzi edukację dla uczniów/słuchaczy w następujących zawodach:

1) na poziomie wykształcenia średniego:

- a) technik elektryk,
- b) technik elektronik,
- c) technik urządzeń i systemów energii odnawialnej,
- d) technik rolnik,
- e) technik architektury krajobrazu,
- f) technik budownictwa,
- g) technik żywienia i usług gastronomicznych,
- h) technik pojazdów samochodowych,
- i) technik mechanizacji rolnictwa,
- j) technik obsługi turystycznej,
- k) technik ochrony środowiska,
- l) technik analityk,
- ł) technik technologii żywności,
- m) technik logistyk,
- n) technik hotelarstwa;

2) na poziomie wykształcenia zasadniczego zawodowego w zawodach wyszczególnionych w załączniku do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7):

- a) sprzedawca,
- b) stolarz,
- c) fryzjer,
- d) ślusarz,
- e) operator obrabiarek skrawających,
- f) murarz-tylnkarz,
- g) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
- h) elektryk,
- i) mechanik pojazdów samochodowych,
- j) kucharz,
- k) mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych,
- l) elektromechanik pojazdów samochodowych,
- ł) kucharz,
- m) tapicer,
- n) ogrodnik,
- o) wędliniarz,
- p) piekarz,
- r) cukiernik;

3) na poziomie szkoły policealnej:

- a) technik farmaceuta,
- b) technik usług fryzjerskich,
- c) technik usług kosmetycznych.

2. Dyrektor Centrum, w porozumieniu z organem prowadzącym, może wprowadzić nowe zawody po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia.

§ 7. Szczegółowe cele i zadania Centrum Kształcenia Ustawicznego.

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Złotowie realizuje następujące cele i zadania:

- 1) realizuje kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w oparciu o podstawę programową oraz przedmiotowe lub modułowe programy nauczania, bądź wykorzystuje metody i techniki kształcenia na odległość,
- 2) może realizować zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu,
- 3) przygotowuje ofertę kształcenia ustawicznego,
- 4) opracowuje i wydaje materiały metodyczno-dydaktyczne dla słuchaczy,

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

5) doskonalą metody pracy dydaktyczno-wychowawczej, w szczególności w zakresie kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia zawodowego osób dorosłych,

6) gromadzi informacje naukowo-techniczną dla potrzeb kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia prowadzonych przez Centrum,

7) współpracuje z placówkami kształcenia ustawicznego w kraju i za granicą,

8) współpracuje z pracodawcami oraz urzędami pracy.

1. Centrum Kształcenia Praktycznego w Złotowie realizuje następujące cele i zadania:

1) realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, polegające na prowadzeniu:

a) zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,

b) zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników,

2) może prowadzić także kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych:

a) kwalifikacyjny kurs zawodowy,

b) kurs umiejętności zawodowych,

c) kurs kompetencji ogólnych,

d) inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,

3) realizuje inne zadania edukacyjne zlecone przez organ prowadzący, urzędy pracy i podmioty gospodarcze, a w szczególności:

a) organizuje specjalistyczne doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnej techniki, technologii,

b) organizuje dla osób dorosłych: pracujących, bezrobotnych i innych, kursy podwyższające kwalifikacje lub umożliwiające uzyskanie dodatkowych kwalifikacji,

c) podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,

4) przeprowadza egzaminy zewnętrzne potwierdzające kwalifikacje w zawodzie, dla zawodów, dla których Centrum uzyska upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu,

5) przygotowuje ofertę kształcenia dostosowaną do potrzeb rynku pracy,

6) opracowuje i wydaje materiały metodyczno-dydaktyczne,

7) współpracuje z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz z innymi centrami kształcenia praktycznego w kraju i za granicą.

3. Ośrodek Doksztalcenia i Doskonalenia Zawodowego w Złotowie realizuje cele i zadania:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

- 1) organizuje doszkąłcanie teoretyczne młodoçianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu, wynikającego z podstawy programowej i programu nauczania dla danego zawodu w formie turnusu doszkąłcania teoretycznego młodoçianych pracowników,
- 2) może prowadzić także kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych:
 - a) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - b) kurs umiejętności zawodowych,
 - c) kurs kompetencji ogólnych,
 - d) inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 3) współpracuje z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach i pracodawcami w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników.

Rozdział III. Organy CKZiU i ich kompetencje

§ 8. 1. Organami Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna wszystkich typów szkół z siedzibą w Złotowie przy ul. Norwida 10,
- 3) Rada Pedagogiczna wszystkich typów szkół z siedzibą w Złotowie przy ul. 8 Marca 5,
- 4) Rada Pedagogiczna wszystkich typów szkół z siedzibą w Krajence przy ul. Polańskiego 3,
- 5) Rada Pedagogiczna wszystkich typów szkół z siedzibą w Jastrowiu przy ul. Kieniewicza 25,
- 6) Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Ustawicznego w Złotowie przy ul. Norwida 10,
- 7) Rada Pedagogiczna Ośrodka Doszkąłcania i Doskonalenia Zawodowego w Złotowie przy ul. Norwida 10
- 8) Rada Rodziców uczniów uczęszczających do wszystkich typów szkół z siedzibą w Złotowie przy ul. Norwida 10,
- 9) Rada Rodziców uczniów uczęszczających do wszystkich typów szkół z siedzibą w Złotowie przy ul. 8 Marca 5,
- 10) Rada Rodziców uczniów uczęszczających do wszystkich typów szkół z siedzibą w Krajence przy ul. Polańskiego 3,
- 11) Rada Rodziców uczniów uczęszczających do wszystkich typów szkół z siedzibą w Jastrowiu przy ul. Kieniewicza 25,
- 12) Rada Słuchaczy,
- 13) Samorząd Uczniowski wszystkich typów szkół z siedzibą w Złotowie przy ul. Norwida 10,
- 14) Samorząd Uczniowski wszystkich typów szkół z siedzibą w Złotowie przy ul. 8 Marca 5,

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

15) Samorząd Uczniowski wszystkich typów szkół z siedzibą w Krajence przy ul. Polańskiego 3,

16) Samorząd Uczniowski wszystkich typów szkół z siedzibą w Jastrowiu przy ul. Kieniewicza 25.

2. Każdy organ ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Organy wymienione w ust. 1 działają na podstawie przyjętych regulaminów.

Kompetencje Dyrektora CKZiU

§ 9.1. Dyrektor CKZiU kieruje i zarządza całokształtem działalności Centrum w oparciu o postanowienia Ustawy o Systemie Oświaty i statutu, a w szczególności:

1) kieruje działalnością Centrum i reprezentuje je na zewnątrz,

2) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Centrum,

4) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,

5) dokonuje oceny pracy nauczycieli Centrum, z wyjątkiem sytuacji, kiedy szkołą kieruje osoba niebędąca nauczycielem; w przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje wicedyrektor,

6) koordynuje działania organów,

7) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,

9) sprawuje nadzór pedagogiczny, z wyjątkiem sytuacji, kiedy szkołą kieruje osoba niebędąca nauczycielem; w przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje wicedyrektor,

10) decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć,

11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum oraz innym pracownikom podczas pracy,

13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

14) może powoływać stałe lub doraźne zespoły zadaniowe,

15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Centrum,

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

16) stwarza warunki do działania w Centrum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

17) w drodze decyzji, skreśla ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy w przypadkach określonych w statucie Centrum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego/Rady Słuchaczy,

18) współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Radą Słuchaczy, organem prowadzącym oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, dyrekcjami szkół, zakładami pracy, urzędami pracy,

19) w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci Centrum.

2. Wszyscy pracownicy mają obowiązek wykonywać swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami i powierzonymi obowiązkami ustalonymi przez Dyrektora Centrum.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje Wicedyrektor.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 10.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem i składa się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Centrum.

2. W celu usprawnienia organizacji zwoływania posiedzeń Rady Pedagogicznej dopuszcza się możliwość funkcjonowania Rad Pedagogicznych dla wszystkich typów szkół funkcjonujących pod każdym adresem Centrum.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum po zaopiniowaniu przez radę Centrum,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Centrum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 2) projekt planu finansowego Centrum,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

- 4) propozycje dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu i uchwała je.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej Centrum są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna Centrum ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z nim. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego Centrum.
10. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Centrum. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania w tajemnicy spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zachować tajemnicę służbową w zakresie dostępu do danych osobowych uczniów/słuchaczy, ich rodzin oraz spraw poufnych.

Kompetencje Rady Rodziców

§ 11.1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół dla młodzieży a w szczególności:

- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły dla młodzieży po uprzednim poinformowaniu dyrektora Centrum,
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyki szkoły dla młodzieży,
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zalecony przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,

2. Kontakt i współdziałanie pomiędzy Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną zapewnia Dyrektor Centrum i przewodniczący Rady Rodziców.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy CKZiU

§ 12.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół dla młodzieży, a Radę Słuchaczy wszyscy słuchacze szkół dla dorosłych. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, a organy Rady jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy. Samorząd Uczniowski i Rada Słuchaczy mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi 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, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu (zachowania słuchaczy szkół dla dorosłych nie ocenia się),
- 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,
- 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów Samorządu i Rady.

2. Samorząd Uczniowski oraz Rada Słuchaczy działają zgodnie ze swoimi regulaminami.

§ 13.1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
- 3) Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

2. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, z wyłączeniem Dyrektora Szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor Szkoły. Od wyniku rozstrzygnięcia, organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,
- 2) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę,

3) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

Rozdział IV. Organizacja CKZiU

§ 14. 1. W Centrum tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor,
- 2) kierownik centrum kształcenia praktycznego,
- 3) kierownik centrum kształcenia ustawicznego,
- 4) kierownik ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego,
- 5) główny księgowy,
- 6) sekretarz.

2. Dyrektor Centrum określa zakresy obowiązków poszczególnych stanowisk kierowniczych.

§ 15. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Centrum.

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział.

2. Liczba uczniów/słuchaczy w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora CKZiU na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym lub modułowym.

§ 17. 1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut.

2. Godzina edukacyjnych zajęć praktycznych trwa 55 minut.

3. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zajęcia obowiązkowe mogą być też prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.

§ 18. W każdej siedzibie Centrum działa gabinet pierwszej pomocy medycznej.

§ 19. 1. W każdej siedzibie Centrum działa biblioteka. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów/słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Bibliotekę wraz z centrum multimedialnym prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

3. Biblioteka udostępnia zbiory i zasoby techniczne uczniom, słuchaczom i nauczycielom.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Centrum do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom jak największy dostęp do zbiorów.

5. Jeden z dni tygodnia, ustalony przez nauczyciela bibliotekarza w porozumieniu z Dyrektorem Centrum, jest dniem bez wypożyczeń. Przeznaczony on jest na: konserwację zbiorów, ochronę przed zużyciem, katalogowanie, gromadzenie informacji wydawniczej, zakupy.

6. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

1) udostępnianie uczniom, słuchaczom, nauczycielom i rodzicom książek i innych źródeł informacji,

2) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów,

3) uczenie uczniów/słuchaczy aktywnego odbioru dóbr kultury,

4) inspirowanie uczniów/słuchaczy do rozwijania zainteresowań,

5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów/słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.

§ 20. Dla realizacji celów statutowych Centrum posiada niezbędną bazę lokalową.

§ 21. Centrum organizuje, w Centrum Kształcenia Praktycznego, praktyczną naukę zawodu dla uczniów/słuchaczy szkół własnych oraz szkół zewnętrznych na podstawie umowy.

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez uczniów/słuchaczy zgodnie z programem nauczania dla zawodu, przyjętym w szkolnym planie dla danego oddziału.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

3. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczebność grupy powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczania zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym.

4. Na praktyki zawodowe uczeń/słuchacz, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zostać skierowany do podmiotów wskazanych przez Dyrektora CKZiU.

5. Całość kształcenia praktycznego organizuje, i nad jego przebiegiem sprawuje nadzór, kierownik Centrum Kształcenia Praktycznego.

6. Uczeń/słuchacz realizujący praktyczną naukę zawodu w CKZiU, na zlecenie szkoły macierzystej, zobowiązany jest do przestrzegania zasad niniejszego Statutu w części dotyczącej Centrum Kształcenia Praktycznego.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

§ 22. Centrum organizuje, w Ośrodku Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego, doksztalcanie teoretyczne, w zakresie przedmiotów zawodowych, młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych.

1. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania teoretycznego, na które został skierowany młodociany.
2. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych odbywa się w formie turnusów. Liczebność turnusu określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Centrum, w uzasadnionych przypadkach organizuje konsultacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Całość kształcenia w Ośrodku Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego organizuje, i nad jego przebiegiem sprawuje nadzór, kierownik Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego.
5. Uczeń/słuchacz, realizujący doksztalcanie teoretyczne w Centrum, na zlecenie szkoły macierzystej, zobowiązany jest do przestrzegania zasad niniejszego statutu w części dotyczącej Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego i Centrum Kształcenia Ustawicznego.

§ 23. Centrum organizuje w Centrum Kształcenia Ustawicznego kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, tzn. kwalifikacyjnych kursach zawodowych, kursach umiejętności zawodowych, kursach kompetencji ogólnych oraz innych kursach umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, a także w szkołach dla dorosłych.

2. Centrum może realizować zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.

§ 24. 1. Zajęcia poza terenem Centrum oraz wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,

2. Wycieczki organizowane są za zgodą wicedyrektora po przedłożeniu następujących dokumentów:

- 1) karty wycieczki,
- 2) listy uczestników wycieczki,
- 3) programu wycieczki.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy CKZiU

§ 25. 1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijnotecznicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1., określają odrębne przepisy.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

§ 26. 1. Nauczyciel/opiekun semestru prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/słuchaczy.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy,
- 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 4) dbanie o frekwencję uczniów/słuchaczy na zajęciach,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów/słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 6) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Centrum,
- 7) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć,
- 8) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 10) uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 11) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,
- 12) właściwe i terminowe prowadzeniem dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 13) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego,
- 14) prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych,
- 15) sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty lub kontraktowego.

§ 27. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną programami nauczania,
- 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturą metodyczną,
- 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o kierunku rozwoju Centrum, jego planie pracy i innych sprawach w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej,
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów/słuchaczy,
- 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
- 6) nagradzania uczniów/słuchaczy i wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów/słuchaczy,
- 7) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa oświatowego,

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

8) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach pokazowych,

9) korzystania z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 28. 1. Dyrektor Centrum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, a w przypadku szkół dla dorosłych – opiekunem semestru.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.

3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

§ 29. 1. Zadaniem wychowawcy klasy szkół dla młodzieży/opiekuna semestru jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,

2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,

3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1. winien:

1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,

2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami Plan Wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,

3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,

5) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,

6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,

7) czuwać nad systematycznym uczęszczaniem uczniów na zajęcia,

8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,

9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,

10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,

11) na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadomić rodziców o wszystkich przewidywanych dla niego stopniach rocznych/śródrocznych,

12) prowadzić zebrania z rodzicami swoich wychowanków,

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

13) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, harmonogram pracy wychowawczej, tematy godzin wychowawczych).

3. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub edukacyjny,
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Centrum i instytucji wspierających pracę CKZiU,
- 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie ze Szkolnym Systemem Oceniania,
- 4) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
- 5) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich wychowanków do organów szkoły lub innych osób.

§ 30. Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

§31. Zadania opiekuna semestru w szkołach dla dorosłych:

- 1) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania powierzonego semestru,
- 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) czuwanie nad przestrzeganiem przez słuchaczy ustalonego porządku przez Centrum i regulaminów,
- 4) dbanie o frekwencję słuchaczy na zajęciach,
- 5) informowanie Dyrektora Centrum i Rady Pedagogicznej o wynikach nauczania powierzonego semestru,
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
- 7) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego,
- 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy,
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

Rozdział VI. Uczniowie i słuchacze CKZiU

§ 32. Rekrutacja uczniów/słuchaczy do szkół CKZiU odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.

§ 33. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz rodzaje tej dokumentacji określają odrębne przepisy.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

§ 34. 1. Uczeń/słuchacz Centrum ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, w przypadku szkół dla młodzieży,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- 7) reprezentowania szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 8) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych osób trzecich,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) poszanowania godności osobistej i nietykalności,
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia,
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 16) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 17) składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia/słuchacza nie są respektowane,
- 18) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego,
- 19) korzystania z biblioteki szkolnej oraz zbioru literatury technicznej w Centrum.

§ 35. 1. Centrum udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez umożliwienie zakwaterowania w internacie, doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez Centrum środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. Centrum udziela uczniom szkół dla młodzieży pomocy i wsparcia poprzez:

- 1) opracowanie programu profilaktyki dotyczącego niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych,

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

- 2) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw bytowych i dożywiania we współpracy z Radą Rodziców,
- 3) współpracę szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych,
- 5) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
- 6) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
- 8) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej,

3. Centrum współpracuje z instytucjami takimi jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i innymi w zakresie:

- 1) kierowania na badania,
- 2) dostosowywania wymagań edukacyjnych do orzeczeń PPP,
- 3) organizacji nauczania indywidualnego,
- 4) pozyskiwania środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów/słuchaczy znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 36. Uczeń/słuchacz Centrum ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie, regulaminach Centrum oraz zarządzeniach Dyrektora,
- 2) utrzymywać schludny i czysty wygląd,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i praktycznych, usprawiedliwiać absencję zgodnie z zasadami obowiązującymi w Centrum,
- 4) uczestniczyć w apelach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (szkody wynikłe z winy ucznia/słuchacza muszą być naprawione),
- 6) nie ulegać szkodliwym nałogom,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób:
 - okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - naprawić wyrządzoną szkodę,
 - godnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 8) dbać o honor i tradycję szkoły,

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

- 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy,
- 10) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 11) przed wydaniem świadectwa ukończenia lub w przypadku przerwania nauki w szkole - rozliczyć się z Centrum,
- 12) ubierać się stosownie do okoliczności,
- 13) powiadomić o zmianie: nazwiska i adresu, stanu cywilnego oraz warunków materialnych, o ile wpływają na naukę,
- 14) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego (telefonów komórkowych itp.) w czasie zajęć szkolnych.
15. Uczeń/słuchacz Centrum ma obowiązek stosować się do zakazu filmowania, nagrywania, fotografowania bez wiedzy i zgody prowadzącego zajęcia (w szczególnych wypadkach zgody udziela Dyrektor).

§ 37. 1. Uczeń, słuchacz może otrzymać nagrody za:

- 1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz Centrum lub środowiska lokalnego,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) godne reprezentowanie Centrum na zewnątrz.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy klasy/opiekuna semestru na forum zespołu klasowego,
 - 2) pochwałę pisemną wychowawcy klasy/opiekuna semestru odnotowaną w dokumentacji klasowej,
 - 3) pisemną pochwałę samorządu klasowego lub szkolnego,
 - 4) pochwałę Dyrektora Szkoły odnotowaną w dokumentacji klasowej,
 - 5) listy gratulacyjne: dla słuchacza, ucznia lub jego rodziców,
 - 6) nagrodę rzeczową przyznaną przez Dyrektora Centrum,
 - 7) wniosek o stypendium Prezesa Rady Ministrów,
3. Nagrody finansowane mogą być przez Radę Rodziców/Samorząd Słuchaczy.

4. Nagroda może być przyznana na wniosek:

- wychowawcy/opiekuna lub innych nauczycieli,
- Samorządu Szkolnego lub organizacji młodzieżowej
- instytucji lub zespołu osób spoza szkoły po odpowiednim udokumentowaniu.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

5. Uczniom/słuchaczom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38. 1. Za naruszenie obowiązków, zawartych w statucie i regulaminach, ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie przez wychowawcę/opiekuna semestru na forum zespołu klasowego,
- 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę/opiekuna semestru odnotowana w dokumentacji szkolnej,
- 3) pisemna nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców lub opiekunów (dotyczy uczniów szkół dla młodzieży),
- 4) naganę z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy podjętą w formie uchwały skreślenia z listy uczniów/słuchaczy,
- 5) uchwała Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Centrum w terminie 14 dni.

3. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary, słuchacz lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zobowiązani są do naprawienia szkody.

4. W przypadku narażenia życia, zdrowia i bezpieczeństwa innych osób w Centrum nie obowiązuje gradacja kar.

Skreślenie z listy uczniów/słuchaczy

§ 39. 1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego/Rady Słuchaczy, Dyrektor, w formie decyzji administracyjnej, może skreślić ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia/słuchacza szkoły,
- 2) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- 3) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły,
- 4) wszedł w kolizję z prawem,
- 5) demoralizuje innych uczniów, słuchaczy,
- 6) zniszczył mienie szkoły,
- 7) wielokrotnie narusza postanowienia statutu Centrum,
- 8) wielokrotnie narusza przepisy bhp, p.poż. obowiązujące w Centrum,
- 9) używa lub rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające lub alkohol,

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

10) przekroczył dopuszczalną liczbę 40 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych na zajęciach szkolnych,

11) popełnił czyn, który w rozumieniu kodeksu karnego lub kodeksu wykroczeń uznać można za karalny.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.

4. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów/słuchaczy przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 40. 1. Uczeń usprawiedliwia nieobecność w szkole na pierwszych zajęciach z wychowawcą, nie później jednak niż do 14 dni od powrotu do szkoły.

2. W razie dłuższej nieobecności ucznia rodzice lub prawni opiekunowie ucznia zgłaszają taką nieobecność wychowawcy.

§ 41.1. Uczeń/słuchacz, którego prawa zostały naruszone, ma prawo do wniesienia skargi.

2. Skargę wnosi się do wychowawcy klasy, który rozpatruje ją w terminie 14 dni od dnia wniesienia.

3. W razie niezadowolenia ze sposobu załatwienia skargi przez wychowawcę, uczeń/słuchacz ma prawo do odwołania się do Dyrektora Centrum.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 42. 1. W wypadku zaistnienia spraw spornych wewnątrz klasy spór rozstrzyga wychowawca.

2. W pozostałych sprawach spory rozstrzyga Dyrektor Centrum.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§ 43. 1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

3. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Centrum posiada własne logo i stronę internetową.

5. Wychowawcy klas/opiekunowie semestru są zobowiązani do zapoznania z treścią niniejszego Statutu uczniów/słuchaczy, rodziców (prawnych opiekunów).

6. Centrum przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.

7. Nauka w Centrum prowadzona w formach szkolnych jest bezpłatna.

8. Nauka prowadzona w formach pozaszkolnych może być bezpłatna, częściowo odpłatna bądź w pełni odpłatna.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie

9. W Centrum tworzy się rachunek dochodów własnych, na którym są gromadzone środki uzyskane z tytułu: spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej, odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu jednostki, najmu i dzierżawy składników majątku, opłat od organizacji, podmiotów gospodarczych i osób fizycznych oraz na przeprowadzenie zajęć pozaszkolnych, usług w zakresie własności danej jednostki budżetowej określonej w statucie, sprzedaży wyrobów i towarów, sprzedaży surowców wtórnych, rozliczenie wydatków za media dokonane pomiędzy szkołami w ramach placówki, opłat egzaminacyjnych, z tytułu odsetek od środków gromadzonych na rachunku, prowadzenia kursów, darowizn, dobrowolnych wpłat i innych rodzajów działalności gospodarczej, wpłaty sponsorów i darczyńców na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Plan finansowy rachunku dochodów własnych zatwierdza Dyrektor Centrum.

10. Wewnętrzny system oceniania stanowi załącznik nr 1 i jest integralną częścią niniejszego statutu.

11. Regulamin rekrutacji do szkoły dla młodzieży i do szkoły dla dorosłych stanowi załącznik nr 2.

12. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2013 roku.