

# **STATUT**

## **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Środzie Wielkopolskiej**

**listopad 2017**

## Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział II. Cele i zadania CKZiU .....	3
Rozdział III. Organy CKZiU i ich kompetencje .....	6
Rozdział IV. Organizacja CKZiU .....	10
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy CKZiU .....	12
Rozdział VI. Uczniowie i słuchacze CKZiU .....	15
<del>Rozdział VII. Szkolne Schronisko Młodzieżowe .....</del>	<del>19</del>
<del>Rozdział VIII. Internat .....</del>	<del>19</del>
Rozdział IX. Postanowienia końcowe .....	20

## Rozdział I. Postanowienia ogólne

### § 1.

- I. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Środzie Wielkopolskiej jest to zespół szkół i placówek oświatowych zwanych dalej "Centrum".
- II. W skład Centrum wchodzi:
  - 1) Technikum Nr 1 im. Hipolita Cegielskiego w Środzie Wielkopolskiej, ul. Paderewskiego 27,
  - 2) ~~Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 im. Hipolita Cegielskiego w Środzie Wielkopolskiej, ul. Paderewskiego 27,~~ Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 im. Hipolita Cegielskiego w Środzie Wielkopolskiej
  - 3) IV Liceum Ogólnokształcące im. Hipolita Cegielskiego w Środzie Wielkopolskiej, ul. Paderewskiego 27,
  - 4) Szkoła Policealna Nr 1 im. Hipolita Cegielskiego w Środzie Wielkopolskiej, ul. Paderewskiego 27
  - 5) ~~Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Środzie Wielkopolskiej, ul. Paderewskiego 27,~~
  - 6) ~~II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Wójkiewicza w Łęknie, ul. Poznańska 12,~~
  - 7) ~~Technikum Nr 2 im. Jana Wójkiewicza w Łęknie, ul. Poznańska 12, (z internatem)~~
  - 8) ~~Szkoła Policealna Nr 3 im. Jana Wójkiewicza w Łęknie, ul. Poznańska 12,~~
  - 9) ~~Centrum Kształcenia Ustawicznego w Łęknie, ul. Poznańska 12,~~
  - 10) ~~Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Łęknie, ul. Poznańska 12.~~
  - 11) I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Środzie Wielkopolskiej
- III. Siedziba Centrum znajduje się w Środzie Wielkopolskiej przy ulicy Paderewskiego 27.
- IV. Centrum mieści się w budynkach:
  - 1) w Środzie Wielkopolskiej przy ul. Paderewskiego 27,
  - 2) w Łęknie przy ul. Poznańskiej 12,

### § 2.

- I. Centrum posiada pieczęć urzędową okrągłą z godłem zawierającą nazwę Centrum oraz pieczęcie urzędowe dla szkół i placówek wchodzących w jego skład.
- II. Tablice i pieczęcie szkół i placówek wchodzących w skład Centrum zawierają nazwę szkoły lub placówki.

### § 3.

- I. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Średzki.
- II. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

## Rozdział II. Cele i zadania CKZiU

### § 4.

- I. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
- II. 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 kwalifikacje w zawodzie - jeśli został przeprowadzony w zakresie jednej kwalifikacji,
  - 2) uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych uczniów,
  - 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.
- III. 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, innych 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.
- IV. 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.
- V. 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, zawierające zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
- VI. W zakresie opieki zdrowotnej zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

## **§ 5.**

- I. 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 doksztalcania 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 doksztalcania się, doskonalenia zawodowego nauczycieli i uzyskania kolejnych stopni awansu zawodowego.
  - 6) Ścisłą współpracę z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
  - 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.
- 14) W Centrum mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.

## § 6.

I. Centrum prowadzi edukację dla uczniów/słuchaczy w następujących zawodach:

- 1) na poziomie wykształcenia średniego:
  - a) technik budownictwa
  - b) technik elektryk,
  - c) technik ekonomista
  - d) technik żywienia i usług gastronomicznych,
  - e) technik pojazdów samochodowych,
  - f) technik logistyk,
  - g) technik hotelarstwa
  - h) technik handlowiec,
  - i) technik spedytor,
  - j) technik informatyk;
- 2) na poziomie wykształcenia zasadniczego ~~zawodowego~~ branżowego w zawodach wyszczególnionych w załączniku do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. 13 marca 2017 w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7)- (Dz.U. poz. 622)
- 3) na poziomie szkoły policealnej:
  - a) technik informatyk
  - b) technik logistyk
  - c) technik dietetyk
  - d) technik transportu drogowego

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

## § 7.

~~I. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Środzie Wielkopolskiej realizuje następujące cele i zadania:~~

- ~~1) realizuje kształcenie, doksztalcenie 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,~~
- ~~5) doskonali metody pracy dydaktyczno-wychowawczej, w szczególności w zakresie kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia zawodowego osób dorosłych,~~

- ~~6) gromadzi informacje naukowo techniczną dla potrzeb kształcenia, doskonalenia i~~  
~~doskonalenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia,~~  
~~doskonalenia i doskonalenia prowadzonych przez Centrum,~~
  - ~~7) współpracuje z placówkami kształcenia ustawicznego w kraju i za granicą,~~
  - ~~8) współpracuje z pracodawcami oraz urzędami pracy.~~
- II. Centrum Kształcenia Praktycznego w Środzie Wielkopolskiej realizuje następujące cele i zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, polegające na prowadzeniu:
- ~~1) zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,~~
  - ~~2) zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników,~~
  - ~~3) 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,~~
  - ~~4) 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 kursów podwyższających kwalifikacje lub umożliwiających uzyskanie dodatkowych kwalifikacji,~~
    - ~~c) podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,~~
  - ~~5) przeprowadza egzaminy zewnętrzne potwierdzające kwalifikacje w zawodzie, dla zawodów, dla których Centrum uzyska upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu,~~
  - ~~6) przygotowuje ofertę kształcenia dostosowaną do potrzeb rynku pracy,~~
  - ~~7) opracowuje i wydaje materiały metodyczno-dydaktyczne,~~
  - ~~8) współpracuje z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz z innymi centrami kształcenia praktycznego w kraju i za granicą.~~

### Rozdział III. Organy CKZiU i ich kompetencje

#### § 8.

- I. Organami Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Środzie Wielkopolskiej są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna wszystkich typów szkół z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej
  - ~~3) Rada Pedagogiczna wszystkich typów szkół z siedzibą w Łęknie~~
  - 4) Rada Rodziców – uczniów uczęszczających do wszystkich typów szkół z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej
  - ~~5) Rada Rodziców uczniów uczęszczających do wszystkich typów szkół z siedzibą w Łęknie~~
  - 6) Rada Słuchaczy,
  - 7) Samorząd Uczniowski wszystkich typów szkół z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej
  - ~~8) Samorząd Uczniowski wszystkich typów szkół z siedzibą w Łęknie~~
- II. Organy wymienione w ust. I pkt 1 są wspólne dla wszystkich typów szkół i placówek wchodzących w skład „Centrum”. Natomiast ust. I punkt 6 dotyczy szkół dla dorosłych, zaś ust. I pkt 7 i 8 dotyczą szkół dla młodzieży.
- III. Każdy organ ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
- IV. Organy wymienione w ust. I pkt 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 działają na podstawie przyjętych regulaminów.

## Kompetencje dyrektora CKZiU

### § 9.

- I. Dyrektor CKZiU kieruje i zarządza całokształtem działalności Centrum w oparciu o ~~postanowienia Ustawy o Systemie Oświaty i statutu~~ aktualne przepisy prawne, 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,
  - 6) koordynuje działania organów,
  - 7) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 9) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 10) dyrektor 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 sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w Centrum,
  - 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.
- II. Wszyscy pracownicy mają obowiązek wykonywać swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami i powierzonymi obowiązkami ustalonymi przez dyrektora Centrum.
- III. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje wicedyrektor.

## Kompetencje rady pedagogicznej

### § 10.

- I. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem i składa się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Centrum.
- II. W celu usprawnienia organizacji zwoływania posiedzeń Rady Pedagogicznej dopuszcza się możliwość funkcjonowania Rad Pedagogicznych dla poszczególnych placówek wchodzących w skład Centrum.

- III. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.
- IV. 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,
- V. 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,
  - 4) propozycje dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- VI. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu i uchwała je.
- VII. Uchwały Rady Pedagogicznej Centrum są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- VIII. Rada Pedagogiczna Centrum ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z nim:
- 1) regulamin Rady Pedagogicznej szkół Centrum z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej stanowi załącznik nr 9 do niniejszego statutu
  - ~~2) regulamin Rady Pedagogicznej szkół Centrum z siedzibą w Lęknie stanowi załącznik nr 9 do niniejszego statutu~~
- IX. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
- X. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego Centrum.
- XI. W przypadku określonym w ust. 7 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- XII. 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.
- XIII. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania w tajemnicy spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- XIV. 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.**

- I. 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,



- II. Kontakt i współdziałanie pomiędzy Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną zapewnia dyrektor Centrum i przewodniczący Rady Rodziców.
- III. Rada Rodziców działa zgodnie ze swoim regulaminem:
  - 1) regulamin Rady Rodziców uczniów szkół Centrum z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej stanowi załącznik nr 8 do niniejszego statutu
  - ~~2) regulamin Rady Rodziców uczniów szkół Centrum z siedzibą w Łęknie stanowi załącznik nr 8 do niniejszego statutu~~

## Kompetencje samorządu uczniowskiego i rady słuchaczy CKZiU

### § 12.

- I. 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.
- II. Samorząd Uczniowski oraz Rada Słuchaczy działają zgodnie ze swoimi regulaminami:
  - 1) regulamin działalności samorządu uczniowskiego szkół Centrum z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej stanowi załącznik nr 7 do niniejszego statutu
  - ~~2) regulamin działalności samorządu uczniowskiego szkół Centrum z siedzibą w Łęknie stanowi załącznik nr 7 do niniejszego statutu~~
  - 3) regulamin działalności rady słuchaczy I Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych stanowi załącznik nr 11 do niniejszego statutu

### § 13.

- I. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Centrum:
  - 1) każdy organ Centrum może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Centrum, proponując swoją opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
  - 2) organy Centrum mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
  - 3) dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Centrum o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
- II. Sposób rozwiązywania sporów między organami Centrum:
  - 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami Centrum, z wyłączeniem dyrektora Centrum, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor Centrum. Od wyniku rozstrzygnięcia, organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,

- 2) jeżeli stroną sporu jest dyrektor Centrum, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę,
- 3) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

## **Rozdział IV. Organizacja CKZiU**

### **§ 14.**

- I. W Centrum tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor,
  - 2) kierownik praktycznej nauki zawodu,
  - 3) ~~kierownik internatu,~~
- II. Dyrektor Centrum określa zakresy obowiązków poszczególnych stanowisk kierowniczych.

### **§ 15.**

- I. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- II. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Centrum.

### **§ 16.**

- I. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział.
- II. Liczba uczniów/słuchaczy w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.
- III. 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.
- IV. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym lub modułowym.

### **§ 17.**

- I. Godzina lekcyjna obowiązkowych zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
- ~~II. Godzina edukacyjnych zajęć praktycznych trwa 55 minut.~~
- III. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- IV. Zajęcia obowiązkowe mogą być też prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.

### **§ 18.**

- I. W Centrum zapewnia się podstawową opiekę pielęgniarską.

### **§ 19.**

- I. Biblioteka Centrum jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- II. Bibliotekę wraz z centrum multimedialnym prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
- III. Biblioteka udostępnia zbiory i zasoby techniczne uczniom, słuchaczom i nauczycielom.
- IV. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Centrum do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom jak największy dostęp do zbiorów.
- V. Do zadań 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.
- VI. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin stanowiący załącznik nr 10.

## § 20.

- I. Dla realizacji celów statutowych Centrum posiada niezbędną bazę lokalową.

## § 21.

- I. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez uczniów/słuchaczy zgodnie z programem nauczania dla zawodu, przyjętym w szkolnym planie dla danego oddziału.
- II. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
- III. Zajęcia praktyczne uczniów ~~zasadniczej szkoły zawodowej~~ Branżowej Szkoły I Stopnia odbywają się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy pracownikiem młodocianym a pracodawcą.
- IV. Całość kształcenia praktycznego organizuje i nad jego przebiegiem sprawuje nadzór kierownik ds. praktycznej nauki zawodu.
- V. Zajęcia praktyczne odbywają się w czasie trwania zajęć dydaktyczno –wychowawczych. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
- VI. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Mogą one być organizowane podczas całego roku szkolnego.
- VII. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
- VIII. Szczegółową organizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych określa regulamin stanowiący załącznik nr 12.

## § 22.

- ~~I. 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.~~
- II. Centrum może realizować zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.

## § 23.

- I. Zajęcia poza terenem Centrum oraz wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
- II. Wycieczki organizowane są za zgodą dyrektora po przedłożeniu na 7 dni przed terminem wycieczki następujących dokumentów:
  - 1) karty wycieczki,
  - 2) listy uczestników wycieczki,
  - 3) programu wycieczki.

## Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy CKZiU

### § 24.

- I. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
- II. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1. określają odrębne przepisy.

### § 25.

- I. 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.
- II. 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.

### § 26.

- I. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) Decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną programami nauczania.
  - 2) Wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturę 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,
  - 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.

### § 27.

- I. 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.

- II. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
- III. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.
- IV. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - 1) Z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych sobie obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
  - 2) Na pisemnie umotywowany wniosek złożony na podstawie decyzji 3/4 rodziców danej klasy lub pełnoletnich uczniów,
  - 3) Na pisemny wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo-opiekuńczych, ale tylko w pierwszym roku nauki.
- V. Dyrektor na rzetelnie uzasadniony pisemny wniosek bezwzględnej większości (3/4) rodziców uczniów danej klasy, przy 90% frekwencji, może zmienić wychowawcę (nauczyciela) w przypadku, gdy postępowanie wychowawcy (nauczyciela) jest niezgodne ze statutem szkoły.
- VI. Zasadność wniosku badana jest przez komisję wyjaśniającą, po przeprowadzonym postępowaniu mediacyjnym z udziałem pedagoga szkolnego.
- VII. W skład komisji wyjaśniającej wchodzi:
  - 1) Dyrektor, jako przewodniczący
  - 2) Pedagog szkolny
  - 3) Dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną
  - 4) Wychowawca klasy
  - 5) Przedstawiciel Rady Rodziców (po jednym z prezydium i z danej klasy)
  - 6) Dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego (po jednym z Prezydium i z danej klasy)
- VIII. Komisja wyjaśniająca podejmuje ostateczną decyzję w głosowaniu tajnym.
- IX. W przypadku równej ilości głosów rozstrzygający jest głos Dyrektora.
- X. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Centrum w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
- XI. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Centrum przydziela „Wychowawcę-Zastępcę”, który zastępuje wychowawcę w czasie jego nieobecności.

## **§ 28.**

- I. 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,
- II. 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) informować o przewidywanym dla ucznia okresowym i rocznym stopniu niedostatecznym na co najmniej miesiąc przed zakończeniem okresu,
- 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych i rocznych,
- 13) prowadzić zebrania z rodzicami swoich wychowanków,
- 14) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, harmonogram pracy wychowawczej, tematy godzin wychowawczych).

III. 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.

### § 29.

- I. Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

### § 30.

- I. 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

### § 31.

- I. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zatrudnia się Pedagog Szkolny i Psychologa.
- II. Pedagog Szkolny oraz Psycholog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- III. Do zadań Pedagoga Szkolnego należy w szczególności:
- 1) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki,
  - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych – koordynacja programu profilaktyki,
  - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń lekarskich,
  - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

IV. Do zadań Psychologa należy w szczególności:

- 1) ~~prowadzeniu badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także rozpoznawaniu i wspieraniu mocnych stron uczniów, ich umiejętności i zdolności,~~
- 2) ~~minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz realizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i poza szkolnym poszczególnych uczniów;~~
- 3) ~~prowadzeniu terapii indywidualnej, rozmów terapeutycznych, profilaktycznych, interwencyjnych,~~
- 4) ~~współpracy z nauczycielami i rodzicami, pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.~~

### § 32.

- I. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się Szkolnego Doradcę Zawodowego.
- II. Szkolny Doradca Zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- III. Do zadań Szkolnego Doradcy Zawodowego należy:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
  - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
  - 3) współpraca z gronem pedagogicznym, wychowawcami i rodzicami,
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy,
  - 5) współpraca ze wszystkimi szkołami na terenie powiatu,
  - 6) śledzenie losów absolwentów naszej Szkoły,
  - 7) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów.

### § 33.

- I. ~~W Centrum zatrudnia się kierownika internatu, który jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników internatu. Do zadań Kierownika internatu należy:~~
  - 1) ~~troska o wychowanie powierzonych mu uczniów zgodnie z celami wychowawczo-dydaktycznymi Centrum,~~
  - 2) ~~zapewnienie uczniom jak najlepszych warunków do nauki i wypoczynku,~~
  - 3) ~~systematyczna kontrola zajęć wychowawców internatu i udzielanie im odpowiedniego instruktażu,~~
  - 4) ~~kontrola personelu administracyjno-gospodarczego,~~
  - 5) ~~nadzór nad całokształtem administracyjno-gospodarczej i finansowej działalności internatu.~~

## Rozdział VI. Uczniowie i słuchacze CKZiU

### § 34.

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

### **§ 35.**

- I. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz rodzaje tej dokumentacji określają odrębne przepisy.

### **§ 36.**

- I. 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
- 8) ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 9) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych osób trzecich,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 12) poszanowania godności osobistej i nietykalności,
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 14) 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,
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 17) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 18) składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia/słuchacza nie są respektowane,
- 19) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego,
- 20) korzystania z biblioteki szkolnej w swoich szkołach macierzystych oraz zbioru literatury technicznej w Centrum.

### **§ 37.**

- I. 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) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób:
- 8) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 10) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,



- 11) naprawić wyrządzoną szkodę,
- 12) godnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 13) dbać o honor i tradycję szkoły,
- 14) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy,
- 15) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 16) przed wydaniem świadectwa ukończenia lub w przypadku przerwania nauki w szkole - rozliczyć się z Centrum,
- 17) ubierać się stosownie do okoliczności,
- 18) powiadomić o zmianie nazwiska i adresu, oraz o zmianie stanu cywilnego i warunków materialnych, o ile wpływa na warunki nauki,
- 19) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego (telefonów komórkowych itp.) w czasie zajęć szkolnych.

### **§ 38.**

- I. 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.
- II. 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 Centrum, odnotowaną w dokumentacji klasowej,
  - 5) listy gratulacyjne: dla słuchacza, ucznia lub jego rodziców,
  - 6) nagroda rzeczowa przyznana przez dyrektora Centrum,
  - 7) wniosek o stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 8) skreślenie uprzednio otrzymanej kary.
- III. Nagrody finansowane mogą być przez Radę Rodziców/Samorząd Słuchaczy.
- IV. Nagroda może być przyznana na wniosek:
  - 1) wychowawcy (opiekuna) lub innych nauczycieli,
  - 2) samorządu szkolnego lub organizacji młodzieżowej
  - 3) instytucji lub zespołu osób spoza szkoły po odpowiednim udokumentowaniu.
- V. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach ucznia.
- VI. Uczniom/słuchaczom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 39.**

- I. 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 Centrum z jednoczesnym powiadomieniem rodziców lub opiekunów (dotyczy uczniów szkół dla młodzieży),
  - 4) naganę z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy podjęta w formie uchwały skreślenie z listy uczniów/słuchaczy,
  - 5) uchwała Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy.
- II. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora Centrum w terminie 14 dni.

- III. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary słuchacz lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zobowiązani są do naprawienia szkody.
- IV. W Centrum nie obowiązuje gradacja kar.

### **Skreślenie z listy uczniów/słuchaczy**

#### **§ 40.**

- I. 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. lub regulaminu obowiązujących w Centrum,
  - 9) używa lub rozprawia na terenie szkoły środki odurzające lub alkohol,
  - 10) przekroczył dopuszczalną liczbę godzin nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia/słuchacza na zajęciach szkolnych,
  - 11) popełnił czyn, który w rozumieniu kodeksu karnego lub kodeksu wykroczeń uznać można za karalny.
- II. Dyrektor Centrum, w formie decyzji administracyjnej skreśla ucznia ~~zasadniczej szkoły zawodowej~~ Branżowej Szkoły I Stopnia odbywającego praktyczną naukę zawodu jako pracownik młodociany, kiedy ten dłużej niż dwa tygodnie nie posiada ważnej umowy o pracę.
- III. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.
- IV. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów/słuchaczy przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 41.**

- I. Centrum udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez Centrum środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
- II. Centrum udziela uczniom szkół dla młodzieży pomocy i wsparcia poprzez:
- 1) opracowanie programu profilaktyki dotyczącego niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych,
  - 2) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw 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,

- III. Centrum współpracuje z instytucjami takimi jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, 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.

#### **§ 42.**

- I. Wszystkie sprawy dotyczące frekwencji ucznia na zajęciach szkolnych reguluje Szkolny Program Poprawy Frekwencji stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

### **Rozdział VII. Szkolne Schronisko Młodzieżowe**

#### **§ 43.—**

- I. ~~Schronisko wchodzące w skład Centrum nosi nazwę:~~
- ~~1) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Łęknie~~
  - ~~2) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Środzie Wielkopolskiej~~

#### **§ 44.—**

- I. ~~Ustalona nazwa jest używana przez dane schronisko w pełnym brzmieniu.~~

#### **§ 45.—**

- I. ~~Zadaniem szkolnego schroniska młodzieżowego, zwanego dalej "schroniskiem" jest:~~
- ~~1) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku;~~
  - ~~2) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanih miejsc noclegowych;~~
  - ~~3) zapewnienie informacji krajoznawczo-turystycznej;~~

#### **§ 46.—**

- I. ~~Szczegółowe zadania i organizację poszczególnych schronisk wchodzących w skład Centrum opisują odrębne dokumenty stanowiące:~~
- ~~1) załącznik nr 2 – regulamin Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Środzie Wielkopolskiej~~
  - ~~2) załącznik nr 3 – regulamin Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Łęknie~~

### **Rozdział VIII. Internat**

#### **§ 47.—**

- I. ~~Internat jest integralną częścią Centrum z siedzibą w Zaniemyślu na ulicy Poznańskiej 45~~
- II. ~~Internat Centrum zwany dalej „Internatem” jest placówką przeznaczoną dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, słuchaczy Szkoły Policealnej oraz młodzieży i osób dorosłych, słuchaczy Centrum Kształcenia Ustawicznego. Dopuszcza się przyjmowanie uczniów ze szkół gimnazjalnych.~~
- III. ~~Internat spełnia trzy podstawowe funkcje:~~
- ~~1) opiekuńczą,~~
  - ~~2) wychowawczą,~~
  - ~~3) dydaktyczną.~~
- IV. ~~Internat realizuje swoje zadania przez cały rok szkolny.~~

#### **§ 48.—**

- I. ~~Szczegółowe zadania i organizację internatu określa regulamin internatu będący załącznikiem nr 4 do niniejszego statutu.~~

## Rozdział IX. Postanowienia końcowe

### § 49.

- I. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- II. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
- III. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- IV. Centrum posiada własne logo i stronę internetową.
- V. Wychowawcy klas/opiekunowie semestru są zobowiązani do zapoznania z treścią niniejszego Statutu uczniów/słuchaczy, rodziców uczniów (prawnych opiekunów).
- VI. Centrum przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.
- VII. Nauka w Centrum prowadzona w formach szkolnych jest bezpłatna.
- VIII. Nauka prowadzona w formach pozaszkolnych może być bezpłatna, częściowo odpłatna bądź w pełni odpłatna.
- IX. Wewnątrzszkolny system oceniania stanowi załącznik nr 5 i jest integralną częścią niniejszego statutu.
- X. Wewnątrzszkolne zasady rekrutacji kandydatów do klas pierwszych szkół wchodzących w skład CKZiU stanowi załącznik nr 6.
- XI. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2013 roku.

### § 50

Załącznikami do statutu są:

1. Szkolny Program Poprawy Frekwencji
- ~~2. Regulamin Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Środzie Wielkopolskiej~~
- ~~3. Regulamin Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Łęknie~~
- ~~4. Regulamin internatu~~
5. Wewnątrzszkolny System Oceniania
6. Regulamin rekrutacji
- ~~7. Regulamin Działalności Samorządu Uczniowskiego~~
- ~~8. Regulamin Rady Rodziców~~
9. Regulamin Rady Pedagogicznej
10. Regulamin Działalności Biblioteki Szkolnej
- ~~11. Regulamin Działania Rady Słuchaczy~~
12. Regulamin Organizacji Praktycznej Nauki Zawodu