S T A T U T

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Kilińskiego 25

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r. poz. 467 ze zm.),*
- *Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 4 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 poz. 2736 ze zm.),*
- *Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz.1798 ze zm.),*
- *Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 listopada 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 2572 ze zm.),*
- *Rozporządzenie MEiN z 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. 2022 poz. 1610).*
- *Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 r. poz. 1700).*

Spis treści

Rozdział 1 *Postanowienia ogólne* 4
Rozdział 2 *Cele i zadania Centrum* 6
Rozdział 3 *Organy Centrum* 7
Rozdział 4 *Organizacja Centrum* 15
Rozdział 5 *Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły* 23
Rozdział 6 *Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów i słuchaczy* 24
Rozdział 7 *Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy* 25
Rozdział 8 *Biblioteka szkolna* 29
Rozdział 9 *Rekrutacja uczniów i słuchaczy* 30
Rozdział 10 *Ceremoniał szkolny* 31
Rozdział 11 *Postanowienia końcowe* 31

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego, nosi nazwę „Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Kilińskiego 25”..
2. Centrum ma siedzibę w Sosnowcu ul. Kilińskiego 25.
3. Centrum używa pieczęci o treści:

Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego
w Sosnowcu ul. Kilińskiego 25.
41 – 200 Sosnowiec, ul. Kilińskiego 25

4. Organem prowadzącym Centrum jest Gmina Sosnowiec – miasto na prawach powiatu.
5. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Centrum jest jednostką budżetową.
7. Obsługę administracyjno-finansową Centrum prowadzi Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Sosnowcu.
8. Centrum działa na podstawie *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
9. W skład Centrum wchodzą:
    1) Technikum nr 2 Architektoniczno-Budowlane.
    2) Technikum nr 4 Transportowe w Sosnowcu.
    3) Technikum nr 5 Samochodowo-Mechatroniczne im. Jana Kilińskiego w Sosnowcu.
    4) Technikum nr 6 Grafiki, Logistyki i Środowiska im. Legionów Polskich w Sosnowcu.
    5) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 w Sosnowcu.
    6) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 3 Architektoniczno-Budowlana w Sosnowcu.
    7) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 w Sosnowcu.
    8) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 7 Samochodowo - Mechatroniczna im. Jana Kilińskiego w Sosnowcu.
    9) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 8 im. Legionów Polskich w Sosnowcu.
    10) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Sosnowcu.
    11) Szkoła Policealna nr 2 w Sosnowcu.
    12) Szkoła Policealna nr 4 w Sosnowcu

13) Szkoła Policealna nr 5 w Sosnowcu.
14) Szkoła Policealna nr 6 w Sosnowcu.
15) Branżowa Szkoła II Stopnia nr 2 w Sosnowcu.
16) Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

10. Szkoły, o których mowa w § 1 ust. 9, prowadzą kształcenie w zawodach wymienionych w statutach tych szkół.

11. Na dokumentach wydawanych przez szkoły o których mowa w § 1 ust. 9, podaje się nazwę szkoły albo placówki, która wydaje dokument oraz nazwę Centrum.

12. Centrum i szkoły wchodzące w jego skład, mogą posiadać odrębne nazwy, własne sztandary i godło

13. Centrum używa logotypu:

CKZiU
SOSNOWIEC

14. Centrum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

15. Centrum prowadzi stronę internetową https://www.ckziu25.sosnowiec.pl

16. Centrum, realizując zadania i obowiązki określone w przepisach prawa, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów.

17. W Centrum działa Ośrodek Szkolenia Kierowców.

18. OSK działa na podstawie odrębnych przepisów.

15. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1) uczniach i słuchaczach – należy przez to rozumieć odpowiednio młodzież i dorosłych kształcących się w szkołach Centrum,
2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Centrum,
4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Kilińskiego 25,
5) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Kilińskiego 25,
6) dzienniku albo dzienniku klasowym- należy przez to rozumieć dziennik prowadzony w formie elektronicznej.
7) OSK – należy przez to rozumieć Ośrodek Szkolenia Kierowców.
8) odpowiednich statutach – należy przez to rozumieć statuty szkół, , o których mowa w § 1 ust. 9.
9) pracownikach niebędących nauczycielami – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Centrum, którzy nie są nauczycielami.

Rozdział 2
Cele i zadania Centrum

§ 2 Cele Centrum

1. Centrum zostało utworzone w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami, o których mowa w § 1 ust. 9.

2. Celem Centrum w szczególności jest:

   1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład Centrum,
   2) zarządzanie i administrowanie obiektami należącymi do szkół wchodzących w skład Centrum,
   3) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w skład Centrum,,

3. Szczegółowe cele realizowane przez Centrum określone są w odpowiednich statutach szkół wchodzących w skład Centrum.

§ 3 Zadania Centrum

1. Centrum realizuje zadania w formie szkolnej i pozaszkolnej

2. Zadania w zakresie działalności szkolnej określone są w odpowiednich statutach szkół wchodzących w skład Centrum:

3. Zadania w zakresie działalności pozaszkolnej, mogą obejmować w szczególności:
   1) prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

2) prowadzenie kursów umiejętności zawodowych;
3) prowadzenie kursów kompetencji ogólnych;
4) prowadzenie kursów, innych niż wymienione w pkt 1-3, umożliwiających uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji zawodowych,
5) prowadzenie doskonalenia nauczycieli i wykładowców;
6) opracowywanie i wydawanie materiałów dydaktycznych dla nauczycieli i wykładowców;
7) opracowywanie i udostępnianie rozwiązań programowo-metodycznych lub organizacyjnych, w zakresie kształcenia, dokształcania lub doskonalenia;
8) gromadzenie informacji naukowo-technicznych dla potrzeb kształcenia, dokształcania lub doskonalenia.

4. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w niniejszym rozdziale, szkoła może współpracować z pracodawcami lub organizacjami pracodawców.
5. Zadania wykonywane w zakresie działalności pozaszkolnej, Centrum może wykonywać odpłatnie.

Rozdział 3
Organy Centrum

§ 4

1. W Centrum funkcjonują następujące organy:
   1) dyrektor,
   2) rada pedagogiczna,
   3) samorząd uczniowski,
   4) samorząd słuchaczy
   5) rada rodziców,
   6) rzecznik praw ucznia.

§ 5 Dyrektor Centrum

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor, jest jednoosobowym organem wykonawczym Centrum oraz jednoosobowym organem szkół wchodzących w skład Centrum.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

   1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miasta Sosnowiec, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz,
   2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych,
   3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów,
   4) dyrektora szkół wchodzących w skład Centrum, określone w odpowiednich statutach,
   5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Centrum.,

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy odnoszące się do kompetencji wymienionych w ust. 3:

5. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania Centrum, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom oraz nauczycielom i innym pracownikom Centrum W tym celu współpracuje m.in. ze Strażą Pożarną, Policją, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Państwową Inspekcją Pracy oraz Społecznym Inspektorem Pracy

6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkół wchodzących w skład Centrum i realizacji zadań zapisanych w odpowiednich statutach.

7. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Centrum, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

8. W czasie nieobecności dyrektora w pracy, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wskazany wicedyrektor

§ 6 Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, której podstawowym zadaniem jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Centrum.

   1) W szkołach, o których mowa w § 1 ust. 9 niniejszego statutu, nie działają odrębne rady pedagogiczne.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor Centrum oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Centrum oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad ds. kompetencji.

5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów/słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów/słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Dyrektor powiadamia nauczycieli o zebraniu Rady Pedagogicznej, najpóźniej na pięć dni przed planowanym zebraniem, poprzez umieszczenie informacji o tym zebraniu w księdze zarządzeń udostępnionej w szkole.

8. Dyrektor może zwołać nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej.

9. O nadzwyczajnym zebraniu Rady Pedagogicznej Dyrektor powiadamia nauczycieli w sposób, który uzna za najbardziej celowy, przede wszystkim telefonicznie, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub osobiście.

10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego Centrum albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

11. Decyzje, opinie, wnioski i inne oświadczenia Rady Pedagogicznej wyrażane są w uchwałach.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.

15. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy Centrum,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkołach wchodzących w skład Centrum,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum,
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Centrum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Centrum,
7) przygotowanie projektu i uchwalenie statutu Centrum oraz statutów szkół wchodzących w skład Centrum.

16. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Centrum, w tym arkusz organizacyjny i tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego Centrum,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
6) pracy dyrektora - na potrzeby ustalenia oceny pracy dyrektora.
7) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym oraz przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania,
8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
9) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
10) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o pogłębioną diagnozę uczniów w celu zdiagnozowania przyczyn trudności w nauce,
11) propozycję zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego,
12) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Centrum.

17. Rada Pedagogiczna posiada uprawnienia do:

1) przygotowywania przez Komisję stałą Rady Pedagogicznej ds. planowania pracy Centrum, wiążących wytycznych do projektu planu szkoły przekazywanych Dyrektorowi w terminie do końca lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, dla którego opracowuje się nowy plan pracy,
2) zapoznania członków Rady Pedagogicznej z przygotowywanym przez Dyrektora planem pracy w terminie 2 tygodni przed posiedzeniem Rady,

3) przygotowania przez Komisję stałą Rady Pedagogicznej ds. planowania pracy Centrum opinii o przedłożonym do zatwierdzenia Radzie projekcie planu pracy Centrum,
4) zasięgania przez członków Rady Pedagogicznej opinii o klasyfikowanych uczniach u wychowawców klas,
5) zapoznania przez Dyrektora członków Rady Pedagogicznej z uzasadnieniem kandydatury na stanowisko wicedyrektora szkoły w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
6) wykonywania innych zadań, których obowiązek wykonywania przez radę pedagogiczną bądź radę szkoły lub placówki przewidują przepisy prawa.

20. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie osoby ze stanowiska Dyrektora.

21. Rada Pedagogiczna może występować do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie osoby ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

22. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

§ 7 Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Centrum.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego określa w szczególności jego strukturę organizacyjną, szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów, liczbę oraz sposób działania przedstawicieli Samorządu.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Centrum

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 8 Samorząd słuchaczy

1. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Centrum.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Słuchaczy określa w szczególności jego strukturę organizacyjną, szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów, liczbę oraz sposób działania przedstawicieli Samorządu.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Centrum.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
   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 gazetki szkolnej,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
7. W celu wspierania działalności szkoły, samorząd słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek słuchaczy oraz innych źródeł.

§ 9 Rada rodziców

1. W Centrum działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, określa w szczególności:

   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców,
   3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Centrum,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
   4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Centrum,
   5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
   6) opiniowanie pracy nauczycieli realizujących staż oraz podlegających ocenie pracy,
   7) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczenie do działalności w Centrum stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Centrum,
   8) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
   9) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczycieli,
   10) wybór firmy ubezpieczeniowej celem dobrowolnego ubezpieczenia uczniów w Centrum,
   11) opiniowanie długości i organizacji przerw międzylekcyjnych.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 10 Rzecznik Praw Ucznia

1. W Centrum może działać Rzecznik Praw Ucznia.

2. Rzecznika Praw Ucznia wybiera dyrektor na wniosek samorządu uczniowskiego.

3. Wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonuje się do 15 dnia października. Przy braku wniosku, o którym mowa w ust. 2, wyboru może dokonać dyrektor samodzielnie.

4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa jeden rok. Dopuszcza się możliwość ponownego wyboru.

5. Rzecznik Praw Ucznia może zostać odwołany w każdym czasie przez dyrektora, za zgodą Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

6. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

1) znajomość i umiejętność stosowania aktów prawnych związanych z prawami ucznia, w tym w szczególności niniejszego Statutu oraz Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. nr 120 poz. 526 ze zm.),
2) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów, których co najmniej jedną stroną jest uczeń,
3) pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów,
4) wspieranie działań uczniów realizujących swoje prawa,
5) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego,
6) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich realizowania,
7) podejmowanie stosownych działań w przypadku stwierdzenia naruszenie praw ucznia.

7. Rzecznik Praw Ucznia przyjmuje uczniów w czasie dyżuru, co najmniej raz w tygodniu.

1) Miejsce oraz termin dyżurów, o których mowa w ust. 7, Rzecznik Praw Ucznia podaje do wiadomości uczniów w pierwszym tygodniu każdego półrocza.
2) W czasie dyżurów, o których mowa w ust. 7, Rzecznik Praw Ucznia udziela porad oraz przyjmuje skargi i wnioski.
3) Przepisy ust. 7 pkt 1 i 2 nie wyłączają możliwości komunikowania się z Rzecznikiem Praw Ucznia w inny sposób, w tym zwłaszcza pisemnie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

§ 11 Współdziałanie organów Centrum

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania Centrum oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.

2. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

3. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Centrum mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor.

5. Organy, o których mowa w § 7 pkt.1, funkcjonują za podstawie uchwalonych przez siebie regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Centrum.

§ 12

1. Spory między organami Centrum rozpatrywane są na terenie Centrum z zachowaniem zasady obiektywizmu.

2. Spory między organami Centrum (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor.

3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział 4
Organizacja Centrum

§ 13

1. Podstawę organizacji pracy Centrum w danym roku szkolnym stanowią:

   1) plan pracy Centrum,
   2) arkusz organizacji Centrum,
   3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna Centrum jest określana przez:

   1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest oddział, a podstawową formą pracy – system klasowo-lekcyjny.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

5. Centrum może organizować, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub wykorzystywać obie te formy naprzemiennie.

§ 14 Nauka zdalna

1. Dyrektor może podjąć decyzję o zawieszaniu zajęć w Centrum, w razie wystąpienia:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami/słuchaczami, zagrażającej zdrowiu.
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i słuchaczy.
2. O decyzji, o której mowa w ust. 1, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. wprowadza się nauczanie zdalne nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć.
4. Kształcenie na odległość i korespondencję z uczniami i ich rodzicami prowadzi się w oparciu o dziennik elektroniczny Librus.
5. W dzienniku elektronicznym Librus wpisuje się tematy zajęć lekcyjnych, uzyskane przez uczniów i słuchaczy oceny oraz odnotowuje ich obecność na zajęciach.
6. Uczestnictwo uczniów i słuchaczy na zajęciach może być potwierdzone:
    1) odebraniem wiadomości mailowej przesłanej przez nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego,
    2) elektroniczną listą obecności z zajęć prowadzonych z wykorzystaniem platform komunikacyjnych (np. MS Teams),
    3) korespondencją mailową,
    4) kontaktem telefonicznym,
    5) przez podejmowanie przez ucznia lub słuchacza aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
7. Rozliczenie obecności ucznia odbywa się do dwóch dni roboczych od momentu rozpoczęcia lekcji.
8. W przypadku braku możliwości kontaktu z uczniem lub słuchaczem w wyznaczonym wcześniej terminie, treści objęte daną jednostką lekcyjną udostępniane są uczniom lub słuchaczom z możliwością ich realizacji w dowolnych godzinach.
9. Do realizacji zajęć oraz przekazywania uczniom i słuchaczom materiałów niezbędnych do ich realizacji nauczyciele wykorzystują:
    1) dziennik elektroniczny Librus,
    2) platformy do komunikacji (np. MS Teams),

3) komunikatory internetowe,
4) strony internetowe,
5) telefonię komórkową,
6) materiały i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
7) materiały dostępne na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
8) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

10. W przypadku braku możliwości realizacji kształcenia na odległość za pośrednictwem mediów elektronicznych, materiały edukacyjne, obejmujące materiał nauczania na dwa tygodnie nauki, dostarczane są uczniowi drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera. Uczeń lub słuchacz przekazuje informacje zwrotne dotyczące realizacji zaleceń oraz wykonane prace drogą pocztową na adres szkoły, po każdym tygodniu przepracowanych zajęć, począwszy od dnia otrzymania materiałów edukacyjnych.
11. Organizacja kształcenia zdalnego realizowana jest zgodnie z przyjętymi zasadami higieny pracy umysłowej.
12. Realizacja kształcenia prowadzona jest zgodnie z przyjętym w Centrum planem nauczania oraz planem lekcji przy zachowaniu zasady łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
13. Kształcenie zawodowe teoretyczne realizowane jest zgodnie z przyjętym szkolnym planem nauczania, natomiast kształcenie zawodowe praktyczne wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
14. Program nauczania zawodu może ulec modyfikacji.
15. Zespoły przedmiotowe ustalają treści kształcenia zawodowego praktycznego możliwe do realizacji w formie zdalnej lub innego sposobu kształcenia.
16. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz słuchaczy, konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom oraz słuchaczom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Centrum organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów i suchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

§ 16

1. Centrum zapewnia uczniom i słuchaczom bezpieczeństwo oraz ochronę ich zdrowia i życia:

   1) w czasie pobytu w Centrum poprzez:
      a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
      b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
      c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego ich rozłożenia w każdym dniu,
      d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;

   2) w czasie pobytu poza Centrum poprzez:

      a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      b) w uzasadnionych przypadkach – zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej,
      c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Centrum lub środowiska.

§ 17 Współpraca z instytucjami

1. Centrum prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.

2. Centrum udziela pomocy uczniom i słuchaczom z niepełnosprawnościami, uczniom i słuchaczom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.

3. Formą pomocy uczniom jest w szczególności organizacja zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia oraz specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

4. Centrum współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych

i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

5. Centrum utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.

6. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

§ 18

1. Centrum prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte działaniami innowacyjnymi.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

   1) informowaniu o celach i okresie trwania działań innowacyjnych, w szczególności na stronie internetowej Centrum i organu prowadzącego Centrum, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej),
   2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
   3) opiniowaniu i konsultowanie projektu działań innowacyjnych w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

§ 19

1.W budynkach Centrum zapewnia się:

   1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
   2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej,
   3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
   4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
   5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt,
   6) wyposażenie biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, wybranych pracowni przedmiotowych oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.

2. Wejścia na teren budynków Centrum zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

§ 20

1. Uczniom i słuchaczom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez Radę Miejską oraz motywacyjnym:

   1) stypendium szkolne może otrzymać uczeń/słuchacz znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej,
   2) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi/słuchaczowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej,
   3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez dyrektora:

      a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi/słuchaczowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, ustaloną przez szkolną komisję stypendialną, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego/Samorządu Słuchaczy oraz, w przypadku szkół dla młodzieży uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium,
      b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi/słuchaczowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne lub zespołowe we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym.

§ 21

1. Centrum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

2. W Centrum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Centrum.

3. Podjęcie działalności w Centrum przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 22

1. Centrum prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

   1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,

2) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej,
4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów,
5) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych, elektrycznych i elektronicznych.

§ 23 Wolontariat

1. W Centrum działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów i słuchaczy, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby innych osób, rozwija empatię oraz sprzyja współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora),
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
   3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
   2) nauczycieli i innych pracowników Centrum,
   3) rodziców.

§ 24 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor.
2. W Centrum jest zatrudniony doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Centrum, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery

edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy Centrum rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.

4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo - profilaktycznego Centrum i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia/słuchacza swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

5. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:

   1) rozwija umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadamia konsekwencje dokonywanych wyborów,

   2) kształtuje u uczniów/słuchaczy umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

6. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.

7. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).

8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów/słuchaczy, jak również nauczycieli i rodziców.

9. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjnozawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).

§ 25

1. W szkołach wchodzących w skład Centrum wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na ich terenie oraz zabezpieczenia budynków Centrum przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach Centrum:

   1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynków Centrum,
   2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
   3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni,
   4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona,
   5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, słuchaczom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Centrum lub przeciw mieniu szkolnemu.

§ 26

1. W Centrum utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zadania wicedyrektora:

   1) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności, wykonując wszystkie jego obowiązki,
   2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
   3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora.

Rozdział 5
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 27

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

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

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 28 Odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres realizowanych zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela, obowiązków oraz odpowiedzialności z tym związanej określają odpowiednie statuty

§ 29 Pracownicy administracji i obsługi.

1. Centrum zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu Centrum oraz prowadzenie dokumentacji uczniów Centrum.
2. W szkołach wchodzących w skład Centrum zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu oraz prowadzenie dokumentacji uczniów danej szkoły.
3. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
4. Zatrudnianie pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania zgodnie z zawartymi umowami i zakresem czynności.

Rozdział 6
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów i słuchaczy

§ 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia i słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi i słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi/słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
   4) motywowanie ucznia i słuchacza do dalszych postępów w nauce,
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia/słuchacza poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania w szkołach młodzieżowych,
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także, w szkołach młodzieżowych, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i semestralnych w szkołach dla dorosłych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz, w szkołach młodzieżowych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz, w szkołach młodzieżowych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów i słuchaczy określają odpowiednie statuty.

Rozdział 7
Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy

§ 31 Prawa ucznia i słuchacza

1. Uczeń i słuchacz ma prawo w szczególności do:

   1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu,
   2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w Centrum (prasa, internet),
   3) informacji o podjętych wobec niego decyzjach,
   4) opieki podczas pobytu w Centrum,
   5) poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   6) poszanowania jego światopoglądu, wyznania, godności, wolności sumienia, niepowtarzalności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej,
   7) swobodnego wyrażania poglądów, przekonań i opinii oraz prezentowania własnego zdania, o ile nie narusza dóbr osobistych innych osób,

8) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia oraz wszechstronnego rozwoju osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
9) równego i sprawiedliwego traktowania, wolnego od poniżających i dyskryminujących zachowań,
10) kształtowania umiejętności pracy zespołowej, a także umiejętności organizacyjnych oraz budowania samorządności,
11) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
12) rzetelnej informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceny z zachowania oraz sposobach oceniania wiadomości i umiejętności, w tym znajomości swoich ocen,
13) uzyskania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb oraz w celu umożliwienia mu rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań,
14) wpływania na życie szkoły, do której uczęszcza poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
15) przedstawiania swoich problemów Dyrektorowi, wychowawcy klasy lub innym nauczycielom oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
16) składania skarg i zażaleń na nauczycieli w sytuacjach naruszania przez nich praw ucznia,
17) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, przy czym udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest traktowana na równi z działalnością społeczną w szkole,
18) rozwijania osobistych zainteresowań i umiejętności, zdolności i talentów oraz prezentowania ich podczas imprez organizowanych w Centrum i poza nim,
19) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
20) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i pracy oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także pomocy w przypadku trudności w opanowaniu materiału programowego,
21) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
22) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
23) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia i słuchacza, uczeń lub jego rodzice oraz słuchacz, mogą złożyć skargę.

3. Skarga może zostać wniesiona do wychowawcy klasy, dyrektora lub Rzecznika Praw Ucznia.

4. Skargę do:

   1) wychowawcy klasy – wnosi się ustnie,
   2) Dyrektora – wnosi się na piśmie,
   3) Rzecznika Praw Ucznia – wnosi się w dowolnej formie.

5. Skargę należy wnieść w terminie trzech dni od zdarzenia, o którym mowa w ust. 2.

6. Wniesienie skargi, o której mowa w ust. 4 pkt 1, ma ten skutek, że sprawa rozpatrywana jest w gronie zainteresowanych, a w przypadku stwierdzenia zasadności skargi, czynione są działania mające na celu stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie przepisów niniejszego statutu w zakresie praw ucznia i słuchacza.

7. Wniesienie skargi, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ma ten skutek, że sprawa rozpatrywana jest w gronie zainteresowanych z udziałem pedagoga/psychologa i opiekuna Samorządu Uczniowskiego/Samorządu Słuchaczy, w terminie 7 dni od dnia wniesienia skargi, a w przypadku stwierdzenia zasadności skargi, czynione są działania mające na celu stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie przepisów niniejszego Statutu w zakresie praw ucznia oraz stosowny zapis w protokole Rady Pedagogicznej.

§ 32 Obowiązki ucznia i słuchacza

1. Uczeń i słuchacz ma obowiązek:

   1) przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym statucie oraz innych przepisach obowiązujących na terenie Centrum,
   2) szanować godność i własność osobistą wszystkich osób,
   3) godnie reprezentować szkołę,
   4) przestrzegać ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie zajęć,
   5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników i pozostałych uczniów, uwzględniając ich prawo do godności, wolności sumienia, wyznania, światopoglądu i wyrażania własnych przekonań,
   6) zwracać uwagę na kulturę osobistą,
   7) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
   8) dbać o właściwą realizację programu zajęć praktycznych i praktyki zawodowej, w tym przestrzegać obowiązujących w poszczególnych miejscach pracy regulaminów pracy,
   9) dbać o zdrowie i estetykę wyglądu, schludny, skromny strój (w tym obuwie zmienne) nienaruszający zasad dobrego smaku i przyzwoitości, zgodny z normami ustalonymi przez samorząd uczniowski lub samorząd słuchaczy,
   10) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania środków odurzających na terenie Centrum, zakaz palenia tytoniu obejmuje również formę papierosa elektronicznego,

11) przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i innych odtwarzaczy elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych; urządzenia takie powinny być wyłączone; używanie dyktafonu, kamery, aparatu fotograficznego jest dopuszczalne tylko za zgodą prowadzącego zajęcia,
12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
13) przyczyniać się do wzbogacania bazy dydaktycznej Centrum, m.in. przez wykonywanie prac na jego rzecz,
14) zgłaszać zagrożenia wynikające z niewłaściwego zabezpieczenia urządzeń, wyposażenia lub stanu technicznego sal i pracowni szkolnych, w których odbywają się zajęcia,
15) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w Centrum,
16) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
17) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
18) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
19) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
20) przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności oraz zasad zwalniania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
21) przestrzegać zakazu przynoszenia na teren Centrum wszelkich narzędzi czy substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych osób (np. nóż, gaz pieprzowy, petardy itp.),
22) przestrzegać zakazu opuszczania szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych.

§ 33 Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie z zajęć.

1. Szczegółowe warunki Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie z zajęć określają odpowiednie statuty.

§ 34 Nagrody

1. Uczniom i słuchaczom mogą zostać przyznane nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia ocen co najmniej 4,75),
2) wyróżniające wyniki w nauce, czytelnictwie, zachowaniu lub frekwencji,
3) osiągnięcia w nauce zawodu i wyróżniającą dyscyplinę pracy na zajęciach praktycznych,
4) aktywną pracę na rzecz szkoły,
5) udział oraz osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, itp.,
6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (olimpiady, konkursy, zawody, akcje, promocje itp.).

2. Szczegółowe warunki przyznawania nagród uczniom i słuchaczom określają odpowiednie statuty.

§ 35 Kary

1. Uczniowi i słuchaczowi może być udzielona kara, w szczególności za:
   1) naruszenie postanowień zawartych w niniejszym statucie,
   2) naruszenie zasad współżycia społecznego,
   3) popełnienie przestępstwa,
   4) stosowanie przemocy wobec innych uczniów i słuchaczy lub pracowników szkoły,
   5) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
   6) dokonanie kradzieży,
   7) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
   8) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
2. Okoliczność, o której mowa w ust. 1 pkt 3, może stanowić podstawę nałożenia kary jedynie wtedy, gdy jest stwierdzona prawomocnym wyrokiem sądu.
3. O udzieleniu kary decyduje dyrektor.
4. Szczegółowe warunki nakładania kar uczniom i słuchaczom określają odpowiednie statuty.

Rozdział 8
Biblioteka szkolna

§ 36

1. W szkołach wchodzących w skład Centrum działa biblioteka, której szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Biblioteka wspomaga realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego oraz edukację kulturalną i informacyjną uczniów, w tym uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi. Służy także kształceniu ustawicznemu nauczycieli.

4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, w tym uczniowie ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, słuchacze, nauczyciele, rodzice (opiekunowie prawni) i inni pracownicy szkoły.

5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni, wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę, prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz korzystanie z Internetowego Centrum Multimedialnego.

6. Szczegółowy zakres zadań oraz zasad udostępniania zbiorów i współpracy biblioteki oraz godzin pracy, określają odpowiednie statuty.

7. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły oraz uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych darczyńców.

8. Za funkcjonowanie biblioteki odpowiada nauczyciel bibliotekarz.

Rozdział 9
Rekrutacja uczniów i słuchaczy

§ 37

1. Wobec kandydata na ucznia/słuchacza przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie to wszczyna się na wniosek kandydata na ucznia/słuchacza.

2. Postępowanie rekrutacyjne do szkół dla młodzieży odbywa się przy wykorzystaniu systemu informatycznego.

3. Złożone podanie o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej rozpatruje szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

4. Przyjęcie kandydatów do klas pierwszych odbywa się w oparciu o „Warunki rekrutacji na dany rok szkolny dla szkół Centrum”

6. W przypadku przechodzenia ucznia/słuchacza do Centrum z innej szkoły, o jego przyjęciu decyduje dyrektor. Uczeń przyjmowany jest do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole do której uczeń/słuchacz uczęszczał na podstawie kopii arkusza ocen lub zaświadczenia o przebiegu nauczania.

7. Szczegóły przyjmowania uczniów/słuchaczy reguluje odpowiednie rozporządzenie.

Rozdział 10
Ceremoniał szkolny

§ 38

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, słuchaczy, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
8. W dniu, w którym obchodzone są uroczystości szkolne, uczniów obowiązuje strój galowy.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 39

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
2. Zasady gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.
3. Statut jest udostępniony w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Centrum.