

CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO

W

ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH IM. S.DARIUSA I S.GIRENASA W MYŚLIBORZU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Centrum Kształcenia Praktycznego w Myśliborzu, zwany dalej „Centrum” jest publiczną placówką prowadzącą kształcenie praktyczne zawodowe oraz kształcenie ustawiczne dla młodzieży i dorosłych.
2. Nazwa placówki:
" Zespół Szkół i Placówek Oświatowych im. S.Dariusza i S.Girenasa w Myśliborzu
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
Centrum Kształcenia Praktycznego"
3. Centrum Kształcenia Praktycznego wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych im. S.Dariusza i S.Girenasa w Myśliborzu.
4. Nazwa placówki jest używana w pełnym brzmieniu. Centrum Kształcenia Praktycznego w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych im. S. Dariusza i S. Girenasa w Myśliborzu.
5. Placówka ma swoją siedzibę przy ulicy Strzeleckiej 51 w Myśliborzu, 74-322 Myślibórz.
6. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Myśliborski.
7. Organem sprawującym nadzór nad Centrum jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Centrum – rozumie się przez to Centrum Kształcenia Praktycznego w Myśliborzu,
 - 2) Zespole Szkół – rozumie się przez to Zespół Szkół i Placówek Oświatowych im. S.Dariusza i S.Girenasa w Myśliborzu,

- 3) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to dyrektora jako przewodniczącego i wszystkich pracowników pedagogicznych Centrum,
- 4) nauczycielu – rozumie się przez to nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Centrum,
- 5) uczniu – rozumie się przez to ucznia zawodowej szkoły młodzieżowej realizującego w Centrum praktyczną naukę zawodu,
- 6) słuchaczu – rozumie się przez to osobę, która podjęła w Centrum kształcenie ustawiczne w jednej z form pozaszkolnych (z wyjątkiem turnusu doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników),
- 7) młodocianym pracowniku – rozumie się przez to osobę uczęszczającą do oddziału wielozawodowego branżowej szkoły I stopnia, zatrudnioną u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego,
- 8) szkole macierzystej – rozumie się przez to szkołę lub zespół szkół, które na mocy dwustronnej umowy kierują do ośrodka młodocianych, uczęszczających do oddziałów wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych i zatrudnionych u pracodawców w celu przygotowania zawodowego,
- 9) pracodawcy – rozumie się przez to osobę fizyczną i prawną, zatrudniającą pracowników młodocianych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 3

1. Centrum jest publiczną placówką powołaną w celu umożliwienia młodzieży i dorosłym uzyskiwania przygotowania zawodowego praktycznego oraz prowadzenia kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie przez osoby dorosłe wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Centrum realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu wynikające z programów nauczania dla danego zawodu, a także inne zadania zlecane przez szkoły, organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.
3. Zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu polegają w szczególności 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.
4. Centrum prowadzi także kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych:
 - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - 2) kurs umiejętności zawodowych,

- 3) kurs kompetencji ogólnych,
 - 4) kurs umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
5. Do zadań Centrum należy ponadto:
- 1) organizowanie zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawodu dla młodocianych pracowników.
 - 2) organizowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 3) organizowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 4) współpracuje z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego,
 - 5) przygotowywanie oferty prowadzonego kształcenia ustawicznego dostosowanej do potrzeb rynku pracy.

§ 4

1. Centrum współpracuje z:
 - 1) pracodawcami w zakresie:
 - a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,
 - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych pracowników, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,
 - c) kształcenia ustawicznego pracodawców,
 - d) organizacji zajęć uzupełniających z praktycznej nauki zawodu dla młodocianych pracowników,
 - e) promocji kształcenia zawodowego na lokalnym rynku edukacyjnym i rynku pracy.
 - 2) szkołami branżowymi w zakresie praktycznego kształcenia zawodowego,
 - 3) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
 - 4) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.
 - 5) Izbą Rzemieślniczą w Gorzowie Wlkp.
 - 6) Zachodniopomorskim Kuratorium Oświaty.
 - 7) Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu.
2. Szczegółowy sposób wykonania zadań oraz zasady dotyczące współpracy ze szkołami i innymi podmiotami regulowane są w umowach dwustronnych.
3. Współpraca ze szkołami i innymi podmiotami wskazanymi w §4 ust 1-7 polega na

- 1) wzajemnej wymianie doświadczeń w obszarze kształcenia zawodowego w ramach konferencji metodycznych i wizyt studyjnych w szkołach,
- 2) uczestniczeniu w konferencjach szkoleniowo-sprawozdawczych organizowanych przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie i dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu
- 3) wymianie informacji na temat stanu zatrudnienia (wskaźnik bezrobocia) na lokalnym rynku pracy,
- 4) uczestniczeniu w szkoleniach i konferencjach metodycznych organizowanych przez wyższe uczelnie.

ROZDZIAŁ III

ORGANY CENTRUM I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami Centrum są:
 - 1) dyrektor Centrum,
 - 2) rada pedagogiczna.
6. Organy Centrum pracują na rzecz Centrum, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
7. Organy Centrum współdziałają także z organami innych jednostek organizacyjnych i podmiotów, na rzecz których Centrum wykonuje zadania lub z którymi współpracuje.
8. Organy Centrum zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
9. Działające w Centrum organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Centrum o planowych lub podejmowanych decyzjach w sprawach dydaktycznych i wychowawczych oraz w rozwiązywaniu kluczowych dla Centrum problemów organizacyjnych.
10. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września danego roku. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Centrum w celu ich powielenia i przekazania innym organom Centrum.
11. Organem koordynującym współpracę wszystkich organów Centrum jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami Centrum o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,

- 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów Centrum,
- 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Centrum.

§ 6

1. Obowiązkiem organów Centrum jest dążenie do rozstrzygnięcia sytuacji konfliktowych w ramach Centrum.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Centrum, rozstrzyga dyrektor Centrum, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. O decyzji w sprawie ostatecznego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od powzięcia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami Centrum, w którym stroną jest dyrektor Centrum, powoływany jest Zespół Mediacyjny:
 - 1) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Centrum, z tym, że dyrektor Centrum wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole,
 - 2) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu, podjąć decyzję w drodze głosowania,
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
 - 4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Spór między dyrektorem Centrum i radą pedagogiczną rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Wszystkie sprawy sporne między organami Centrum rozstrzygane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

§ 7

1. Centrum kieruje dyrektor, który jest jednocześnie dyrektorem Zespołu Szkół.
2. Za organizację i działalność edukacyjną Centrum jest odpowiedzialny bezpośrednio kierownik ds. szkolnictwa zawodowego.
3. Dyrektor Centrum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Centrum i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum,
 - 7) współdziała z właściwymi organami szkół, placówek oświatowych, jednostek samorządowych, jednostek organizacyjnych i podmiotów, na których rzecz Centrum wykonuje zadania,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 9) stwarza warunki do działania w Centrum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy w przypadkach określonych w § 21 ust. 3 statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Dyrektor odpowiada za:
- 1) właściwą organizację praktycznej nauki zawodu oraz kształcenia ustawicznego,
 - 2) właściwą organizację zadań realizowanych w Centrum,
 - 3) stan i warunki działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Centrum,
 - 4) zgodność funkcjonowania Centrum z przepisami prawa oświatowego i statutem Centrum,
 - 5) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku oraz stan sanitarny, techniczny i ochrony przeciwpożarowej obiektów Centrum,
 - 6) prowadzenie dokumentacji działalności Centrum oraz dokumentacji pracowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - 7) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 8) racjonalne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność Centrum.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
7. Dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zawody, w których kształci Centrum, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy i współdziałającymi szkołami, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
8. Dyrektor wykonując zadania współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim szkół macierzystych kierujących uczniów i młodocianych na zajęcia oraz

pracodawcami.

9. W przypadku nieobecności dyrektora Centrum zastępuje go kierownik ds. szkolnictwa zawodowego.
10. Zakres obowiązków kierownika ds. szkolnictwa zawodowego ustala dyrektor Centrum.

§ 8

1. Nauczyciele zatrudnieni w Centrum wchodzi w skład rady pedagogicznej, która jest kolegiальnym organem Centrum Kształcenia Praktycznego w Myśliborzu w zakresie realizacji ich statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Centrum.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wyniki wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum.
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Centrum,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Centrum.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Centrum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

- 2) projekt planu finansowego Centrum,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
 6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówek.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA CENTRUM

§ 10

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się w terminie ustalonym w porozumieniu z dyrektorami szkół kierujących uczniami na zajęcia do Centrum, drugi z końcem roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.
4. Liczebność grup zajęciowych określa Dyrektor Centrum uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, wymagania wynikające z realizowanych programów nauczania, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, warunki lokalowe i techniczne Centrum oraz posiadane środki finansowe.
5. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach, warsztatach, laboratoriach.
6. Zakres działania pracowni, laboratorium lub warsztatu powinien odpowiadać określonemu zakresowi zajęć edukacyjnych dla zawodu.

Zajęcia edukacyjne są organizowane są w formie:

- 1) zajęć praktycznych,
 - 2) praktyk zawodowych,
 - 3) zajęć specjalistycznych,
 - 4) zajęć laboratoryjnych,
 - 5) zajęć specjalizujących.
7. Centrum dysponuje następującymi pracownikami:
- 1) Pracownia symulacyjna informatyczna
 - 2) Pracownia symulacyjna gastronomiczna
 - 3) Pracownia symulacyjna budowlana
 - 4) Pracownia symulacyjna ekonomiczna
 - 5) Pracownia symulacyjna obsługi konsumenta
 - 6) Pracownia symulacyjna hotelarska
 - 7) Warsztaty do realizacji zajęć praktycznych technik budownictwa
8. W Centrum mogą być tworzone także inne pracownie, laboratoria oraz warsztaty w zależności od potrzeb.
9. Utworzenie innych pracowni, laboratoriów i warsztatów jest możliwe, między innymi, w przypadku wdrożenia kształcenia w nowych zawodach.
10. Pracownią, laboratorium, warsztatem kieruje i odpowiada za ich działalność nauczyciel – opiekun.
11. Rozkład zajęć edukacyjnych uczniów ustala dyrektor Centrum w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki kierującej uczniów na zajęcia na podstawie programu nauczania oraz zatwierdzony arkusz organizacyjny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia, określonych odrębnymi przepisami.
12. Centrum prowadzi działalność w pięciodniowym tygodniu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 20⁰⁰.
13. Zajęcia edukacyjne dla uczniów i szkolenia dorosłych organizowane w Centrum prowadzone są w godzinach od 8⁰⁰ do 20⁰⁰.
14. Jednostka lekcyjna zajęć praktycznych trwa 60 minut, zajęć pracownianych i laboratoryjnych 45 minut.
15. W trakcie trwania zajęć praktycznych uczniom przysługuje 30-minutowa przerwa, a w trakcie zajęć pracownianych i laboratoryjnych 10-minutowa przerwa między zajęciami. W czasie przerw między zajęciami nauczyciele pełną dyżury. Liczbę nauczycieli pełniących dyżur ustala dyrektor Centrum.

§ 11

1. Organizację praktycznej nauki zawodu realizowanej w formie zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych określają odrębne przepisy oraz regulamin praktycznej nauki zawodu.

§ 12

1. Doksztalcanie dorosłych w formach pozaszkolnych takich jak: kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, kursy kompetencji ogólnych, kursy inne niż

wymienione, odbywa się w formach i wymiarach godzin określonych w programach tych kursów.

2. **Kwalifikacyjny kurs zawodowy** jest prowadzony według programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe.
4. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
5. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, wynosi co najmniej 20.
6. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
7. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określają odrębne przepisy.
8. Centrum informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia, w formie określonej odrębnymi przepisami.
9. Słuchacz podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadający:
 - 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
 - 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
 - 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
 - 6) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
 - 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

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

10. Słuchacz podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, jest zwalniany, na podstawie wniosku złożonego do dyrektora Centrum, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.
11. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez Centrum.
12. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. **Kurs umiejętności zawodowych** jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji, albo:

- 1) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, albo
 - 2) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.
14. Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie umiejętności zawodowych:
- 1) w przypadku kształcenia w zakresie, o którym mowa w ust. 13 pkt 1 – jest równa ilorazowi liczby godzin kształcenia przewidzianych dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodach i liczby części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach tej kwalifikacji;
 - 2) w przypadku kształcenia w zakresie, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia w zakresie efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach danego obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
15. Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez Centrum.
16. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. **Kurs kompetencji ogólnych** jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego.
18. Minimalny wymiar kształcenia na kursie kompetencji ogólnych wynosi 30 godzin.
19. Kurs kompetencji ogólnych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez Centrum.
20. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu kompetencji ogólnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. **Inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych** prowadzone są na podstawie indywidualnie opracowanych programów dostosowanych do potrzeb rynku pracy, których program nauczania nie odnosi się do podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
22. Osoba, która ukończyła kurs, o którym mowa w ust. 21, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. Centrum posiada bibliotekę służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, nauczycieli oraz realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, która jest częścią biblioteki Zespołu Szkół.
2. Szczegółowa organizacja biblioteki zawarta jest w Statucie Zespołu Szkół.
3. Biblioteką Centrum kieruje nauczyciel bibliotekarz, do którego zadań należy m.in.:
 - 1) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji i poradnictwo w doborze literatury,
 - 2) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 3) gromadzenie, ewidencjonowanie, katalogowanie i selekcjonowanie zbiorów,
 - 4) planowanie i wykonywanie sprawozdań,
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 6) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów.
1. Warunki korzystania z biblioteki przez uczniów i słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników Centrum określa statut Zespołu Szkół oraz regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 14

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora Centrum, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Centrum, po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty, zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY CENTRUM

§ 15

Nauczycieli i innych pracowników Centrum zatrudnia dyrektor Zespołu Szkół.

§ 16

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,

- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji o zbiorach,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 4) katalogowanie i selekcionowanie zbiorów,
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 6) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - 7) organizacji warsztatu informacyjnego.
2. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - 2) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.
3. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 17

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Zespołu Szkół dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. W Zespole Szkół tworzy się, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko sekretarza odpowiedzialnego za sprawną organizację kwestii administracyjnych w szkołach placówkach wchodzących w skład zespołu Szkół.
4. Zadaniem innych pracowników Zespołu Szkół jest zapewnienie sprawnego działania szkół i placówek w zakresie finansowym i administracyjnym, piecza nad bezpieczeństwem uczniów i słuchaczy, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Inne zadania o charakterze administracyjnym oraz zadania finansowe wykonują pracownicy CUW-u.
6. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor.

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów i słuchaczy, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) przestrzeganie zapisów statutu, w tym Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
 - 3) stosowanie się do zasad określonych w regulaminach szkolnych i placówek,
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - 5) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
 - 6) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów i słuchaczy,
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, a także doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 9) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,
 - 10) troska o poprawność językową uczniów i słuchaczy,
 - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi w Zespole Szkół kryteriami,
 - 12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 13) aktywne uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 14) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia i słuchaczy poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 16) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
 - 17) wybór podręczników i programów nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
 - 18) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 19) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 20) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 21) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i słuchacza,
 - 22) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną – zgodnie z zapisami w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - 23) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in.

poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,

- 24) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów i słuchaczy,
 - 25) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - 26) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów,
 - 27) aktywny udział w życiu Zespołu Szkół,
 - 28) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 29) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 30) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 31) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbałość o właściwe relacje pracownicze,
 - 32) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego,
 - 33) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska i rozliczać je w dziennikach lekcyjnych,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów i słuchaczy,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel zobowiązany jest zastępować na zajęciach edukacyjnych nieobecnych nauczycieli.
5. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów zawartych w polityce bezpieczeństwa informacji.
6. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodowej. W przypadku naruszenia tego prawa, może odwołać się do kolegialnych organów Zespołu Szkół.
7. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych.
8. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i instytucji oświatowych.
9. Nauczyciel ma prawo do zgłaszania do dyrektora i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą Zespołu Szkół.
10. Nauczyciel ma prawo do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Zespołu Szkół.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę. Nauczyciel nie odpowiada za uczniów samowolnie oddalających się poza teren Szkoły.
2. Wychowawca i wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele sprawują opiekę nad młodzieżą w trakcie imprez szkolnych (studniówki, dyskoteki itp.) organizowanych przez Samorząd Uczniowski lub Samorzady Klasowe. Wymaga się pisemnej zgody rodziców na udział ucznia w imprezach szkolnych organizowanych poza terenem Szkoły (zgoda na udział w imprezie), dokumenty dotyczące wyjazdów poza szkołę znajdują się w dokumentacji wycieczek szkolnych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany m.in. do:
 - 2) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 3) reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania,
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
 - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw,
 - 6) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Szkoły,
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi Zespołu Szkół faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela dyżurnego znajduje się w „Regulaminie dyżurów” znajdującym się w dokumentacji Szkoły.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nauczyciel zaznajamia uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły, wycieczkę lub wymianę zagraniczną ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w „Regulaminie wycieczek (wyjść) szkolnych” oraz w „Regulaminie wymiany młodzieży” znajdującym się w dokumentacji Szkoły.
11. W przypadku uczniów przewlekle chorych i zażywających leki nauczyciel organizujący wycieczkę musi się skontaktować z lekarzem za pośrednictwem rodziców, a następnie podjąć decyzję o uczestnictwie dziecka w wycieczce.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy,
 - 2) sprawdza, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Zespołu Szkół celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby (jeśli stan jego zdrowia na to pozwala) do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora Zespołu Szkół lub nauczyciela pełniącego dyżur,
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

§ 20

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu Szkół.
2. Zespoły przedmiotowe spotykają się przynajmniej dwa razy w ciągu półrocza.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,

- 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem,
 - 5) podejmowanie działań w zakresie organizacji pracowni przedmiotowych i uzupełniania ich wyposażenia,
 - 6) podejmowanie działań w zakresie przygotowania uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów,
 - 7) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 8) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
1. Sprawozdanie z realizacji zadań zespoły przedmiotowe przedstawiają radzie pedagogicznej po każdym półroczu.
 2. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy klas i inni nauczyciele wraz z pedagogiem szkolnym.
 3. Zadania zespołu wychowawczego obejmują m.in.:
 - 1) współtworzenie i modyfikowanie dokumentów szkolnych regulujących działalność dydaktyczno-wychowawczą Szkół,
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie środowiska uczniów,
 - 3) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - 4) nadzór nad realizacją przez uczniów obowiązku nauki.
 4. W Zespole Szkół działa zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w skład którego wchodzi:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) nauczyciel uczący danego ucznia.
 5. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej działa w oparciu o zdiagnozowane potrzeby wynikające w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) szczególnych uzdolnień,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych,

- 10) zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 12) Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE

§ 21

1. Uczniowie i słuchacze mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji na początku semestru na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 4) przedstawiania opiekunowi, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 5) jawnego wyrażania opinii dotyczących Centrum, jeśli nie uwłacza to godności osobistej pracowników ani innych uczniów i słuchaczy kształcących się w Centrum,
 - 6) oceny z poszczególnych przedmiotów dokonywanej wyłącznie za wiadomości i umiejętności w sposób jawny; zachowanie w Centrum i poza nim ocenia się odrębnie,
 - 7) korzystania z urządzeń i pomieszczeń Centrum zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 22

1. Uczniowie i słuchacze mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Centrum i regulaminach, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) godnego, kulturalnego zachowania się w Centrum i poza nim, dbania o piękno języka polskiego,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów i innych pracowników Centrum,
 - 3) systematycznego przygotowywania się i aktywnego uczestniczenia w zajęciach,
 - 4) podporządkowania się zaleceniom pracowników Centrum,
 - 5) przestrzegania zasad współzycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku innym osobom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

- d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- e) troszczenia się o mienie Centrum i jego estetyczny wygląd,
- f) utrzymywania porządku na korytarzach i w pomieszczeniach, nie niszczenia ścian, elewacji budynku i sprzętu (za zniszczone mienie młodociany pracownik ponosi odpowiedzialność materialną),
- g) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia.

§ 23

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę oraz za szczególne osiągnięcia w toku kształcenia uczniowie i słuchacze mogą być nagrodzeni.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała udzielona przez opiekuna,
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny skierowany do szkoły macierzystej, pracodawcy, rodziców,
 - 4) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt. 4 przyznaje rada pedagogiczna na wniosek opiekuna.

§ 24

1. Za uchybienia obowiązkowi statutowemu uczniów, słuchacz może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem opiekuna,
 - 2) upomnieniem dyrektora Centrum,
 - 3) naganą dyrektora,
 - 4) skreśleniem z listy uczniów/słuchaczy.
2. Uczni/słuchacz ma prawo odwołać się od kary do dyrektora Centrum, w ciągu 5 dni roboczych od dnia nałożenia kary.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów/słuchaczy kształcących się w Centrum, w następujących przypadkach:
 - 1) skazanie ucznia/słuchacza prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 2) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia/słuchacza do szkoły,
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów/słuchaczy, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Centrum,
 - 4) niszczenie mienia Centrum,
 - 5) dopuszczanie się kradzieży mienia szkoły lub własności innych uczniów/słuchaczy, pracowników Centrum lub osób przebywających na terenie Centrum,
 - 6) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami/słuchaczami, pracownikami Centrum lub osobami przebywającymi na terenie Centrum,
 - 7) przebywanie na terenie Centrum w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie, a także rozprawianie alkoholu i narkotyków,
 - 8) dopuszczanie się fałszowania dokumentów lub ich celowe zniszczenie,
 - 9) świadome i systematyczne naruszanie przez ucznia/słuchacza obowiązków, które określone są w statucie.

4. Skreślenie ucznia/słuchacza z listy ucznia/słuchacza kształcących się w Centrum następuje w formie decyzji administracyjnej, od której przysługuje stronie prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Centrum poprzez dyrektora, który wydał decyzję.
5. Dyrektor ma obowiązek poinformować szkołę macierzystą ucznia/słuchacza i jego rodziców o zastosowanej wobec niego karze.

§ 25

1. Uczniom i słuchaczom przebywającym w Centrum dyrektor zapewnia bezpieczne warunki pobytu i nauki.
2. Za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy odpowiadają nauczyciele Centrum:
 - 1) w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) w czasie przerw między zajęciami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Centrum – wyznaczony nauczyciel lub opiekun.
3. Zasady organizowania wycieczek i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami i słuchaczami określają odrębne przepisy.
4. Centrum zapewnia opiekę nad uczniami i słuchaczami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie.
5. Organizację dyżurów podczas przerw lekcyjnych określa regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli oraz harmonogram dyżurów.
6. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w Centrum określają regulaminy zawierające przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki, instrukcje bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcje bezpieczeństwa pożarowego wydane na podstawie odrębnych przepisów.
7. Wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej wszelkich usterek i zdarzeń mogących zagrażać w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów i słuchaczy, pracowników i innych osób przebywających na terenie Centrum.

§ 26

1. Uczniów realizujących kształcenie praktyczne w Centrum w formie praktycznej nauki zawodu obowiązują zasady oceniania określone dla poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych im. S. Dariusza i S. Girensa w Myśliborzu i opisane w statutach szkół.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY GOSPODARKI FINASOWEJ

§ 27

1. Centrum jest jednostką budżetową Powiatu Myśliborskiego działającą w strukturach Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych im. S. Dariusza i S. Girensa w Myśliborzu.
2. Zasady gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.
3. Nie pobiera się opłat za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych takich jak:
 - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - 2) turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
4. Centrum może pobierać opłaty, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za kształcenie ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych takich jak:
 - 1) kursy umiejętności zawodowych,
 - 2) kursy kompetencji ogólnych,
 - 3) inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty zmian statutu.
3. Proponowane zmiany zatwierdza, w drodze uchwały, rada pedagogiczna.
4. Zmiany statutu mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów Centrum,
 - 2) organu prowadzącego,

- 3) organu nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor Centrum jest upoważniony, po wielokrotnej nowelizacji statutu, do opracowania tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor Centrum, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.