

STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO i USTAWICZNEGO w Prudniku

Tekst ujednolicony
przyjęty przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 22/2015 z dnia 15.04.2015r.

STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO w Prudniku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku zwane dalej „CKZiU” jest publiczną jednostką oświatową w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
2. Siedziba CKZiU znajduje się w 48-200 Prudnik, ul. Podgórna 5.

§ 2

1. W skład CKZiU wchodzi:

- 1) Technikum Nr 1 w Prudniku,
- 2) Technikum Uzupełniające w Prudniku,
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Prudniku,
- 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3 Specjalna w Prudniku,
- 5) Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych w Prudniku,
- 6) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Prudniku,
- 7) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące w Prudniku,
- 8) I Liceum Profilowane w Prudniku,
- 9) Szkoła Policealna Nr 1 w Prudniku,
- 10) Szkoła Policealna Nr 2 dla Dorosłych w Prudniku,
- 11) Powiatowe Centrum Kształcenia Praktycznego w Prudniku - umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych przez osoby, które spełniły obowiązek szkolny,
- 12) Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego- prowadzony i finansowany na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Prudnicki.
2. Nadzór pedagogiczny nad Placówką sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
3. Placówka działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Placówka może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał.

§ 4

1. CKZiU zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. CKZiU jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
3. Działalność usługową oraz organizowane przez CKZiU kursowe formy kształcenia, doksztalania mogą być prowadzone i finansowane w formie gospodarki pozabudżetowej CKZiU, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Na terenie CKZiU mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.
2. Zgodę na podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń wyraża dyrektor CKZiU, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 6

1. CKZiU prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe, a także podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.
2. Dyrektor CKZiU w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci technikum i zasadnicza szkoła zawodowa, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
3. Uczniowie technikum w zależności od ilości uczniów w danym zawodzie na tym samym poziomie kształcenia mogą być kształceni w klasach jednozawodowych lub dwuzawodowych.
4. Uczniowie, mający w planach nauczania praktyki zawodowe, odbywają je w zakładach pracy, instytucjach lub w pracowniach zajęć praktycznych na podstawie umów pomiędzy szkołą a tą jednostką organizacyjną.
5. Uczniowie zasadniczej szkoły zawodowej w zależności od ilości uczniów w danym zawodzie na tym samym poziomie kształcenia mogą być kształceni w klasach jednozawodowych, dwuzawodowych i wielozawodowych:
 - 1) uczniowie klas wielozawodowych odbywają kształcenie w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych w Ośrodkach Kształcenia Zawodowego na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) uczniowie, nie mający statusu młodocianych pracowników, odbywają praktyczne zajęcia w pracowniach zajęć praktycznych;
 - 3) uczniowie, mający status młodocianych pracowników, odbywają praktyczne zajęcia w zakładach pracy w oparciu o umowy o praktyczną naukę zawodu;
 - 4) uczniowie, mający w planach nauczania praktyki zawodowe, odbywają je w zakładach pracy, instytucjach lub w pracowniach zajęć praktycznych na podstawie umów pomiędzy szkołą a tą jednostką organizacyjną.
6. *uchylono*
7. *uchylono*
8. CKZiU współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców.
9. CKZiU może pobierać opłaty za kształcenia ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem:
 - 1) wysokość opłat ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia;
 - 2) opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia;
 - 3) dyrektor może, w uzasadnionych przypadkach, przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach;
 - 4) opłaty wnosi się na rachunek CKZiU, wskazany przez dyrektora;
 - 5) dyrektor CKZiU może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach, w szczególności, jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 albo 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.);
 - 6) zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej.
10. *uchylono*
11. *uchylono*

Rozdział II

Cele i zadania CKZiU

§ 7

1. CKZiU realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie z uwzględnieniem wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
2. CKZiU wykonuje swoje zadania poprzez zapewnienie bezpłatnego i obowiązkowego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania.
3. CKZiU realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej ramowe plany nauczania, podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

a) Ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

4. CKZiU umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
- b) udział w zajęciach pozalekcyjnych.

5. CKZiU umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
- b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- c) organizowanie zajęć z reorientacji zawodowej.

6. CKZiU kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

- α) zapewnienie uczniom szkoły odpowiednich warunków kształcenia i wychowania;
- β) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- χ) realizowanie programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki.

7. CKZiU sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości poprzez:

- 1) system zapomóg i stypendiów;
- 2) usuwanie barier architektonicznych (w miarę posiadanych środków finansowych).

8. CKZiU zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi uczniów poprzez:

- 1) prowadzenie wywiadów przez wychowawcę klasy i zespół wychowawczy, powołany przez radę pedagogiczną w celu poznania sytuacji życiowej i materialnej uczniów;
- 2) organizowanie dla uczniów i rodziców pogadek i wykładów prowadzonych przez psychologów i pedagogów dotyczących problemów życia psychicznego i metod wychowawczych;
- 3) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego oraz rozmów indywidualnych z uczniami mającymi problemy i z ich rodzicami;
- 4) gromadzenie w bibliotece szkolnej lektury o tematyce pedagogicznej i psychologicznej, będącej do dyspozycji uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 5) udzielenie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

zudzielanie pomocy uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

9. CKZiU organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:

- 1) współpracę z jednostkami służby zdrowia w celu zapewnienia opieki zgodnie z ich zaleceniami;
- 2) ułatwianie im funkcjonowania w szkolnej społeczności przy pomocy pielęgniarki, nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły.

10. CKZiU umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:

- 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 2) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych;
- 3) promowanie uczestnictwa uczniów w formach wspomagających edukację i wychowanie uczniów.

11. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz jej ukończenie w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

12. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez:

- 1) ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów;
- 2) ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
- 3) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania ww. postaw, organizowanie:
 - a) imprez patriotycznych związanych z narodową tradycją, a także prezentujących wartości kultury europejskiej i światowej,
 - b) konkursów literackich, olimpiad przedmiotowych, artystycznych, sesji popularnonaukowych,
 - c) wystaw plastycznych, konkursów muzycznych, imprez regionalnych i innych.

13. CKZiU organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

- 1) udzielania doraźnej pomocy medycznej;
- 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
- 3) propagowania oświaty prozdrowotnej.

14. CKZiU może udzielać pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych w ramach przyznanych środków na ten cel lub w drodze pozyskiwania środków pozabudżetowych.

15. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Prudniku w celu:

- 1) udzielania pomocy specjalistycznej związanej z rozwojem psychicznym, umysłowym, emocjonalnym ucznia,
- 2) udzielania pomocy rodzicom i rodzinom uczniów,
- 3) realizacji zadań związanych ze specjalistyczną pomocą terapeutyczną.

16. Szkoła współdziała także z Centrami i Ośrodkami Pomocy Rodzinie, sądami rodzinnymi, policją, kuratorami zawodowymi i społecznymi, pedagogami innych szkół i placówek. Współpraca ta ma na celu w szczególności:

- 1) pomoc dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, zaniedbanym, pochodzącym z rodzin niewydolnych wychowawczo lub patologicznych, dzieciom krzywdzonym przez dorosłych lub rówieśników, dzieciom chorym, których rodziców nie stać na specjalistyczną pomoc lekarską,
- 2) pomoc rodzicom w wychowaniu dzieci z zaburzeniami emocjonalnymi, używającymi środków odurzających, sprawiających problemy wychowawcze.

17. Szkoła posiada wewnątrzszkolny system doradztwa oparty o pracę pedagoga, pielęgniarki, kierownika szkolenia praktycznego oraz współdziała z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, Powiatowym Urzędem Pracy a także innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 8

1. Funkcje opiekuńcze szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych , nadobowiązkowych i pozalekcyjnych- odpowiedzialnym za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - a) za ucznia nieobecnego na tych zajęciach szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności,
 - b) uczeń nie może samowolnie opuścić w/w zajęć,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, zawody, itp.), gdzie odpowiedzialnym jest nauczyciel organizujący zajęcia, rolę pomocniczą mogą sprawować rodzice, wyznaczony pracownik CKZiU lub pracownik zakładu pracy współdziałającego z CKZiU,
- 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw między lekcjami. Dyżury odbywają się zgodnie z opracowanym planem dyżurów nauczycieli na dany rok szkolny. Nauczyciel dyżurny jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo młodzieży oraz ład i porządek na wyznaczonym mu terenie. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie CKZiU odpowiada każdy nauczyciel i pracownik w każdym czasie i w każdym miejscu, jeżeli znajdą się w sytuacji, w której występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 3) udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej uczniom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki. W miarę posiadanych środków finansowych pomoc materialną dla uczniów mogą stanowić stypendia uczniowskie , zasiłki losowe lub premie za wyniki w nauce, przyznawane zgodnie z zasadami ustalonymi odrębnymi przepisami,
- 4) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- 5) szczegółową organizację i formy współdziałania z rodzicami regulują zasady współpracy zawarte w Programie Wychowawczym i Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

§ 9 uchylono

Rozdział III

Organy CKZiU

§ 10

1. Organami Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego są:

- 1) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. W CKZiU, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Organy CKZiU współdziałają z właściwymi organami szkół i podmiotami gospodarczymi na rzecz których CKZiU wykonuje zadania.

§ 11

1. Dyrektor, kieruje całokształtem pracy wychowawczo-dydaktycznej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej CKZiU oraz sprawuje nad nią nadzór, a także jest pracodawcą dla zatrudnionych w niej pracowników zgodnie ze schematem organizacyjnym CKZiU stanowiącym załącznik do Statutu.

2. Do kompetencji dyrektora w szczególności należą:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego – opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przekazuje go do wiadomości do 15 września każdego roku szkolnego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi CKZiU;
- 7) ustalanie profili i zawodów w szkole w porozumieniu z organem prowadzącym CKZiU;
- 8) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad przebiegiem egzaminów przeprowadzanych w placówce.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród dyrektora i wymierzania kar porządkowych;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników;
- 4) przyjmowania uczniów,
- 5) skreślenia z listy uczniów,
- 6) powierzania funkcji kierowniczych,
- 7) odwołania z funkcji kierowniczych,
- 8) wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie CKZiU jednolitego stroju, po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
- 9) dopuszczenia zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 10) dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników,
- 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie CKZiU,

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.

5. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego zastępca lub nauczyciel.

6. Szczegółowy tryb powołania i odwołania dyrektora określają odrębne przepisy.

7. Dyrektor wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i wdraża właściwą procedurę w tej sprawie tzn. powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Dyrektor zobowiązany jest powiadomić wójta lub burmistrza gminy, na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informować wójta lub burmistrza o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od powstania tych zmian.

§ 12

1. Rada pedagogiczna CKZiU jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, zatrudnieni w CKZiU, w tym instruktorzy praktycznej nauki zawodu. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

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

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy CKZiU;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w CKZiU;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli CKZiU;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy CKZiU, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego CKZiU;
 - 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;
 - 5) dopuszczenie programów nauczania do użytku szkolnego.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
8. Rada pedagogiczna uchwała statut CKZiU i jego zmiany.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników CKZiU.

§ 13

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców;
 - 2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem CKZiU.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

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

 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 34 ust. 2;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i prowadzącego CKZiU z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach CKZiU;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 6) działania na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 7) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi w celu wsparcia działalności CKZiU;
 - 8) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora;
5. Rodzice mają prawo do informacji na temat: statutu CKZiU, regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania, stawianych uczniom wymagań edukacyjnych, postępów w nauce i zachowaniu uczniów.

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie CKZiU.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem CKZiU.
4. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie realizacji praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, stawianymi wymogami;
 - 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 do redagowania i wydawania gazety;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 7) regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębny dokument
5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy również:
- 1) opiniowanie programu wychowawczego;
 - 2) opiniowanie skreślenia z listy uczniów.

§ 15 *uchylono*

§ 16

1. Każdy z organów CKZiU ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
2. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami CKZiU, dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli organów CKZiU w równej liczbie bądź przedstawicieli organu nadzorującego i prowadzącego.
3. Konflikty między organami CKZiU w zakresie ich kompetencji rozstrzygają:
 - 1) między dyrektorem a radą pedagogiczną - organ prowadzący;
 - 2) między dyrektorem a samorządem uczniowskim - rada pedagogiczna;
 - 3) między dyrektorem a radą rodziców - organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) między radą rodziców a samorządem uczniowskim - rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii dyrektora;
 - 5) między radą pedagogiczną a radą rodziców - organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii dyrektora;
 - 6) między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim - dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

Rozdział IV

Organizacja CKZiU

§ 17

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji CKZiU opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji CKZiU zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć z przedmiotów nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący CKZiU, wykaz i opis pozaszkolnych form kształcenia.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący CKZiU do dnia 30 maja danego roku.
4. *uchylono*
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego podzieleni są na oddziały wg planu nauczania zgodnego z ramowymi planami nauczania dla rodzajów szkół zawodów i specjalności.
7. W zależności od liczby uczniów przyjętych na praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy przeciętna liczba uczniów w Zasadniczej Szkole Zawodowej nie powinna przekraczać 35 i nie powinna być mniejsza od 25. Dopuszcza się tworzenie oddziałów dwuzawodowych jeśli liczba uczniów dla jednej grupy zawodowej w klasie I wynosi nie mniej niż 11 uczniów.
8. W szkołach średnich liczba uczniów powinna wynosić od 25 do 35 uczniów. W technikum dopuszcza się tworzenie oddziałów dwuzawodowych, jeśli liczba uczniów dla jednej grupy zawodowej w klasie I wynosi nie mniej niż 13 uczniów.
9. W klasach zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej – dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim - liczba uczniów powinna wynosić od 10 do 16.

§ 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem wymogów zdrowia, higieny nauki i pracy uczniów i nauczycieli oraz możliwości lokalowych szkoły.

2. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii/etyki

1) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich,

2) uczeń uczestniczy w lekcjach religii/etyki na życzenie rodzica wyrażone w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia w klasie pierwszej. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione,

3) jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę, organizuje naukę religii/etyki w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Jeśli chęć uczestniczenia w zajęciach religii/etyki wyraża 1 uczeń, wskazane jest, aby zajęcia odbywały się w szkole, w której uczeń ten spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,

4) szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii w szkole,

5) roczna ocena uzyskana z religii/etyki jest wliczana uczniowi do jego średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję,

3. Nauczanie wychowania do życia w rodzinie realizuje się w wymiarze 1 godzina tygodniowo w każdej klasie w pierwszym lub drugim semestrze roku szkolnego.

1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,

2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia,

4. Szkoła organizuje w ramach zajęć dydaktycznych naukę języka mniejszości narodowej dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) lub sami uczniowie wyrażają takie życzenie. Uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe po złożeniu stosownej dokumentacji

5. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

1) dyrektor organizuje takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

2) dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się także w szkole.

§ 20

1. Podstawą formy pracy w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym realizowanym w salach lekcyjnych, w pracowniach szkolnych oraz pracowniach zajęć praktycznych.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych w pracowniach zajęć praktycznych – 55 minut. W zakładach pracy czas trwania praktycznej nauki zawodu w ciągu dnia określa Kodeks Pracy.

3. Organizację pracowni szkolnych oraz pracowni zajęć praktycznych określają regulaminy poszczególnych pracowni.

4. Pomiędzy lekcjami organizowane są przerwy trwające:

1) 5 lub 10 minut – przerwa zwykła;

2) 20 minut – przerwa długa, która odbywa się po trzeciej godzinie lekcyjnej tj. 10³⁰ – 10⁵⁰;

3) *uchylono*

§ 21 *uchylono*

§ 22

1. W CKZiU może być prowadzone kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:

- 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) kurs umiejętności zawodowych;
- 3) kurs kompetencji ogólnych;
- 4) inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.

1) ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 22 pkt. 4 Ustawy o systemie oświaty;

2) minimalna liczba godzin kształcenia na kursie jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji;

3) liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20;

4) warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określają przepisy wydane na podstawie art. 70 ust. 4 Ustawy o systemie oświaty;

5) CKZiU 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;

6) słuchacz podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadający:

- a) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
- b) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
- c) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
- d) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
- e) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
- f) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
- g) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

jest zwalniany, na podstawie wniosku złożonego do dyrektora CKZiU, 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;

7) słuchacz posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, jest zwalniany, na podstawie wniosku złożonego do dyrektora CKZiU, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.

3. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie:

1) jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionej w ramach danej kwalifikacji. Minimalna liczba godzin na kursie 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 albo

2) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów. Minimalna liczba godzin na kursie 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 albo

3) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów. Minimalna liczba godzin na kursie wynosi 30.

4. Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego. Minimalny wymiar kształcenia na kursie wynosi 30 godzin.

5. 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.

6. Formy kształcenia pozaszkolnego odbywają się w systemie uzgodnionym z zainteresowanymi i są realizowane na zasadzie porozumienia (umowy) pomiędzy stronami.

7. Decyzje o organizacji kształcenia pozaszkolnego podejmuje dyrektor CKZiU, uwzględniając:

- 1) kadrę dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje;

- 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;
- 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
- 4) warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym;
- 5) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
8. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych może być prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne.
 - 1) kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej odbywa się co najmniej przez trzy dni w tygodniu;
 - 2) kształcenie w formie zaocznej odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.
9. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wyjątkiem zajęć praktycznych i laboratoryjnych, może być prowadzone również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 64 ust. 5 ustawy o systemie oświaty ze szczególnym uwzględnieniem
 - 1) zapewnienia właściwej proporcji ich czasu do całkowitego czasu zajęć w placówce;
 - 2) dostępu do odpowiedniej infrastruktury informatycznej i oprogramowania.
10. CKZiU może prowadzić kształcenie na podstawie programów zleconych lub opracowanych we własnym zakresie.
11. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia wydaje się zaświadczenia potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. Dyrektor dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
 - 1) Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
 - 2) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w klasach liczących powyżej 30 uczniów.
 - 3) W przypadku klas liczących odpowiednio 24 uczniów i mniej lub 30 uczniów i mniej, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę. Podział na grupy jest uzależniony od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
 - 4) Podział na grupy na zajęciach w Pracowniach Zajęć Praktycznych określa Regulamin Pracowni Zajęć Praktycznych.

§ 24

1. Zajęcia praktycznej nauki zawodu, zajęcia fakultatywne, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek, rajdów na imprezy sportowe, wyjścia do kina, teatru, na wystawy itp.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy CKZiU a daną jednostką.

§ 25

1. CKZiU posiada wewnątrzszkolne ocenianie zgodne z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, które jest załącznikiem do Statutu.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania opracowują zespoły przedmiotowe, a zatwierdza Rada Pedagogiczna i powiadamia o nich rodziców i uczniów.

§ 26

1. CKZiU prowadzi bibliotekę, która jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb edukacyjno-wychowawczych uczniów oraz słuchaczy, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka realizuje zadania poprzez:

- 1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 3) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 4) pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który :
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skonstruowaniem zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
 - 3) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania.
4. Biblioteka składa się z wypożyczalni z czytelnią oraz stanowisk komputerowych umożliwiających dostęp do internetu , których funkcjonowanie określają odrębne regulaminy.
5. Biblioteka szkolna wspiera pracę CKZiU, do jej zadań należą:
 - 1) pomoc uczniom i słuchaczom w dotarciu do potrzebnych informacji;
 - 2) przygotowanie uczniów do sprawnego funkcjonowania w informacyjnym społeczeństwie;
 - 3) propagowanie nowoczesnej technologii kształcenia;
 - 4) inspirowanie twórczości własnej uczniów, słuchaczy, budzenie ich kreatywności.
6. Do zadań biblioteki należy gromadzenie następujących materiałów:
 - 1) wydawnictw informacyjnych;
 - 2) informatorów dla maturzystów o ofercie kształcenia uczelni wyższych i szkół pomaturalnych;
 - 3) podręczników i programów szkolnych dla nauczycieli;
 - 4) lektur podstawowych i uzupełniających do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 5) literatury popularnonaukowej i naukowej;
 - 6) wybranych pozycji z literatury pięknej nie będących lekturami;
 - 7) wydawnictw z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
 - 8) prasy dla uczniów i nauczycieli;
 - 9) innych wydawnictw potrzebnych do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (poradniki, instrukcje, dokumenty techniczno-handlowe);
 - 10) wydawnictw z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - 11) wydawnictw związanych z regionem;
 - 12) dokumentów audiowizualnych w tym również zarchiwizowanych na płytach CD prac wytworzonych przez uczniów i nauczycieli.
7. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne i regionalne.
8. Prasa, księgozbiór podręczny oraz programy nauczania udostępniane są w czytelni, wypożyczane do pracowni na zajęcia oraz udostępniane do kopiowania.
9. Pracownikami biblioteki są nauczyciele-bibliotekarze, których zadania są ujęte w planie pracy biblioteki. Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
10. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu CKZiU. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców. Biblioteka może zdobyć środki finansowe prowadząc działalność usługową (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań).
11. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego przed lekcjami, podczas zajęć i po ich zakończeniu:
 - 1) czas otwarcia biblioteki jest ustalony w porozumieniu z dyrekcją;
 - 2) okres udostępniania zostaje wstrzymany w czasie przeprowadzania skonstruowania;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz przeznacza część czasu pracy uzgodnioną z dyrektorem wyłącznie na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.
12. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna prowadzona poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, w tym zasobów Internetu,
 - d) udzielanie porad w doborze lektury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek
 - e) pomoc maturzystom w doborze lektur i innych materiałów do poszczególnych tematów prezentacji ustnej z języka polskiego oraz sporządzaniu bibliografii załącznikowej,
 - f) prowadzenie lekcji bibliotecznych,

g) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, realizacji ścieżki „edukacja czytelnicza i medialna”, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, przygotowaniu do samokształcenia;

2) praca organizacyjno-techniczna polegająca na:

a) gromadzeniu zbiorów – zgodnie z profilem programowym poszczególnych szkół i ich potrzebami (poprzez zakup, przyjmowanie darów),

b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) opracowaniu zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie formalne i rzeczowe),

d) komputeryzacji biblioteki przy pomocy programu komputerowego Mol.

e) selekcji zbiorów (materiały zbędne, zdezaktualizowane i zniszczone),

f) doraźnej konserwacji zasobów,

g) organizacji udostępniania zbiorów,

h) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.).

13. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;

2) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

3) sporządzanie planu pracy oraz semestralnego i rocznego sprawozdania;

4) prowadzenie dziennej, miesięcznej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, kart akcesji czasopism, ewidencji wypożyczeń, „księgi odwiedzin czytelników”;

5) czynne współuczestniczenie w realizacji ścieżki programowej: „edukacja czytelnicza i medialna”;

6) doskonalenie warsztatu pracy.

14. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na zasadach określonych w regulaminie.

15. Czytelnik ma prawo do bezpłatnego korzystania z zasobów biblioteki.

16. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.

17. Obowiązkiem każdego użytkownika biblioteki jest terminowy zwrot wypożyczonych zbiorów.

18. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej

19. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik rozlicza się z biblioteką w oparciu o Regulamin Biblioteki Szkolnej.

20. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do biblioteki dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.

21. Maturzyści rozliczają się z wypożyczonych do domu książek najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć. Z wszystkich zasobów biblioteki mogą korzystać do zakończenia egzaminów maturalnych i egzaminu zawodowego na miejscu w czytelniku.

22. Czytelnicy opuszczający szkołę (nauczyciele, uczniowie, słuchacze) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów („obiegówki”) i przedłożenia go w sekretariacie szkoły.

23. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

24. Rada pedagogiczna analizuje realizację planu pracy biblioteki oraz stan czytelnictwa na podstawie sprawozdań nauczyciela bibliotekarza.

25. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do:

1) współpracy z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytania;

2) współudziału w realizacji lekcji bibliotecznych oraz ścieżki programowej „edukacja czytelnicza i medialna”;

3) uświadamiania uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki (np. poprzez pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone);

4) pomocy w uzupełnianiu zbiorów;

5) pomocy w selekcji zbiorów;

6) włączenia się w prace inwentaryzacyjne podczas skontrum;

7) współudziału w tworzeniu warsztatu informacyjnego;

8) znajomości zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu.

26. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania: „Regulaminu biblioteki” oraz „Regulaminu Informacyjnego Centrum Multimedialnego.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej.

(W nadanym statucie brak § 28)

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy CKZiU

§ 29

1. W CKZiU zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Dyrektor powołuje wicedyrektorów i kierowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i projektem organizacyjnym szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania ustalone przez dyrektora w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z określonymi przez przepisy podziałem kompetencji.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Zadania nauczycieli w zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów określają obowiązujące w tym zakresie przepisy MEN.

2. Zadania nauczycieli związane z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:

- 1) prowadzenie zajęć zgodnie z najnowszymi zaleceniami dydaktycznymi w celu pełnego rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności, umiejętności i zainteresowań;
- 2) otaczanie szczególną opieką uczniów mających trudności w przyswojeniu podstawy programowej oraz uczniów zdolnych wykraczających zasobem wiedzy poza tą podstawę;
- 3) różnicowanie treści i metod nauczania w dostosowaniu do zdolności i umiejętności uczniów;
- 4) wprowadzanie innowacji pedagogicznych w celu przezwyciężenia niepowodzeń szkolnych oraz rozwijania zdolności uczniów wybitnie zdolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 5) prowadzenie turniejów, konkursów i olimpiad przedmiotowych w celu poszerzenia wiedzy i umiejętności uczniów;
- 6) rozwijanie osobowości ucznia w duchu demokracji, sprawiedliwości i kształtowania prawidłowych postaw moralnych;

- 7) organizacja oraz udział w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
 - 8) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 9) udzielanie pomocy uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
3. Zadania związane z dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny:
- 1) rozwijanie i modernizowanie bazy dydaktyczno-wychowawczej swojego przedmiotu;
 - 2) opiekowanie się gabinetami, pomocami dydaktycznymi i sprzętem szkolnym a szczególnie powierzonym mieniem szkolnym;
 - 3) zaopatrywanie gabinetów i pracowni przedmiotowych w środki dydaktyczne wg przyznanych środków.
4. Zadania związane z bezstronnością i obiektywizmem oceniania uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów:
- 1) życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 2) stosowanie różnorodnych metod kontroli pracy uczniów kierując się bezstronnością i obiektywizmem;
 - 3) systematyczne ocenianie uczniów w ciągu całego roku szkolnego.
5. Zadania nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej:
- 1) podnoszenie kwalifikacji pedagogicznych poprzez samokształcenie oraz doskonalenie zawodowe prowadzone przez instytucje powołane do tego celu;
 - 2) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zakresie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) współpracowanie z nauczycielami przedmiotów pokrewnych w celu korelacji treści nauczania;
 - 4) aktywne uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych, których nauczyciel jest członkiem;
 - 5) współpracowanie z rodzicami w zakresie uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.
6. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
- 1) przeciwdziałanie wszelkim zaistniałym na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych przez szkołę sytuacjom mogącym zagrażać zdrowiu lub życiu ucznia;
 - 2) przeciwdziałanie wszelkim działaniom dewastacji, agresywnych zachowań, naruszających cudzą godność osobistą i ich mienie;
 - 3) zwracanie uwagi na zachowania osób wskazujące na możliwość użycia środków niebezpiecznych;
 - 4) natychmiastowe powiadamianie dyrekcji o zaistniałych sytuacjach związanych z zagrożeniem życia i zdrowia uczniów;
 - 5) w przypadku stwierdzenia przebywania na terenie szkoły osób obcych powiadomienie dyrektora szkoły o tym fakcie.

§ 32

1. Zabrania się zażywania środków odurzających między innymi: papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy na terenie CKZiU.

§ 33

1. Ilość i zakres zadań pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określa dyrektor.
2. Zakres zadań obsługi finansowo-księgowej ustala dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 34

1. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela określają w szczególności:
 - 1) ustawa o systemie oświaty;
 - 2) Karta Nauczyciela;
 - 3) Kodeks Pracy;
 - 4) zasady zawarte w Karcie Praw Człowieka i w Karcie Praw Dziecka;
 - 5) inne rozporządzenia MEN i jednostek nadzorujących szkołę;
 - 6) zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 35

1. Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (w miarę możliwości uczących w tej klasie), zwanemu dalej wychowawcą.

2. *uchylono*

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien:
- 1) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 10) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej i innej w terminie ustalonym w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu,
 - 11) organizować zebrania klasowe z rodzicami i konsultacje;
 - 12) współpracować z pedagogiem szkolnym i personelem medycznym.

6. *uchylono*

§ 36

1. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne druki).

2. Dokumentowanie przebiegu nauczania prowadzone w następujących dokumentach:

- 1) Dziennik lekcyjny prowadzony w formie papierowej, w którym ujmowane są:
 - a) nazwiska i imiona uczniów w porządku alfabetycznym,
 - b) tygodniowy plan zajęć edukacyjnych,
 - c) oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - d) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia,
 - e) dane osobowe uczniów,
 - f) obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - g) tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, których przeprowadzenie nauczyciel potwierdza podpisem,
 - h) pochwały i nagany,
 - i) tabele ocen zawierające oceny klasyfikacji rocznej;
 - 2) Dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej, w którym ujmowane są:
 - a) nazwiska i imiona uczniów w porządku alfabetycznym,
 - b) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia,
 - c) dane osobowe uczniów,
 - d) oceny cząstkowe oraz oceny klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej;
 - 3) Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust.2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w CKZiU.
3. Nauczyciel po zakończeniu klasyfikacji ustalone dla ucznia oceny roczne i ocenę zachowania wpisuje do dziennika lekcyjnego.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych CKZiU.

§ 37

1. Rada rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może wnioskować o zmianie wychowawcy.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawczy;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy;
 - 3) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego;
 - 4) na wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
3. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku:
 - 1) umotywowany wniosek należy złożyć do dyrektora;
 - 2) wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty wpływu do sekretariatu;
 - 3) w przypadku powstania sporu dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku w składzie:
 - a) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - b) przedstawiciel rady rodziców,
 - c) osoba sprawująca bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 4) nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

Rozdział VI

Sposoby wykonywania zadań CKZiU

Zadania zespołu nauczycielskiego

§ 38

1. Zadania CKZiU są wykonywane poprzez:
 - 1) wybór odpowiednich zawodów i profili nauczania i przekazanie informacji do gimnazjów,
 - 2) opracowanie zasad rekrutacji do klas pierwszych, które określone są w regulaminie stanowiącym załącznik do Statutu,
 - 3) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 4) działalność dydaktyczną obejmującą proces edukacyjny przewidziany podstawami programowymi oraz wybranymi lub opracowanymi przez nauczyciela programami nauczania,
 - 5) wewnętrzne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie, które określone jest w regulaminie stanowiącym załącznik do Statutu.
2. W CKZiU funkcjonują następujące zespoły powoływane przez dyrektora:
 - 1) zespół przedmiotów ogólnokształcących,
 - 2) zespół przedmiotów zawodowych,
 - 3) zespół wychowawczy,
 - 4) zespół promocji szkoły,
 - 5) zespół do spraw ewaluacji.

§ 39

1. Zasady rekrutacji uczniów obowiązujące w szkole opracowano zgodnie z zarządzeniami władz oświatowych w sprawie zasad przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej wszystkich typów szkół.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej wszystkich typów szkół może ubiegać się uczeń, który ukończył szkołę stanowiącą podbudowę programową dla danego typu szkoły.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor powołuje komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają następujące dokumenty:
 - 1) kandydaci ubiegający się o przyjęcie do wszystkich typów szkół składają następujące dokumenty:
 - a) elektroniczne podanie,
 - b) kopię świadectwa ukończenia gimnazjum poświadczonego przez dyrektora gimnazjum,
 - c) kopię zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego poświadczonego przez dyrektora gimnazjum,
 - d) dwie fotografie,
 - e) karta zdrowia, karta szczepień,

- 2) kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Zasadniczej Szkoły Zawodowej dołączają do dokumentów wymienionych w ust. 4, pkt 1):
 - a) kopię zaświadczenia wydanego przez zakład pracy, stwierdzającego, że kandydat będzie zatrudniony przed rozpoczęciem zajęć szkolnych (za wyjątkiem zawodów: krawiec, ślusarz, mechanik monter maszyn i urządzeń, operator obrabiarek skrawających),
 - b) kopię zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wydanego na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej dołączają do dokumentów wymienionych w ust.4, pkt 1):
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Terminy: składania dokumentów, rekrutacji, ogłoszenia wyników rekrutacji i potwierdzenia przez kandydata woli podjęcia nauki przyjmuje się zgodnie z Zarządzeniem Opolskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

§ 40

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego (np. przez prowadzenie lekcji otwartych, tzw. koleżeńskich) oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli ze strony doświadczonych nauczycieli,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, pracowni szkolenia praktycznego a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 41

1. Organizacja zespołu wychowawczego:
 - 1) na wniosek dyrektora szkolny zespół wychowawczy tworzą członkowie rady pedagogicznej,
 - 2) pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu,
 - 3) do zadań szkolnego zespołu wychowawczego należy tworzenie szkolnego programu wychowawczego,
 - 4) wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - 5) zespół w celu realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych podejmuje współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły.

§ 42 uchylono

§ 43

1. Organizacja zespołu promocji szkoły:
 - 1) na wniosek dyrektora szkolny zespół promocji tworzą członkowie rady pedagogicznej,
 - 2) pracą zespołu promocji szkoły kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu,
 - 3) do zadań szkolnego zespołu promocji szkoły należy promowanie CKZiU w środowisku, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas III gimnazjum.
2. Organizacja zespołu do spraw ewaluacji:
 - 1) na wniosek dyrektora szkolny zespół ewaluacji tworzą członkowie rady pedagogicznej,
 - 2) pracą zespołu do spraw ewaluacji kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
 - 3) do zadań szkolnego zespołu do spraw ewaluacji należy ewaluacja wewnętrzna dokonywana w każdym roku szkolnym, analizująca zadania priorytetowe wyznaczone przez kuratora opolskiego, a wybrane przez dyrektora szkoły (2-3 zadania).

Rozdział VII

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia ogólnego i zawodowego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i przepisami ujętymi w kodeksie pracy (dotyczy pracowników młodocianych);
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w CKZiU, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności. W sytuacjach spornych uczeń może się odwołać do organów CKZiU;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej. Warunki oraz formy korzystania z pomocy socjalnej regulują odrębne przepisy;
- 4) wpływania na życie CKZiU przez działalność samorządową zgodnie z art.55 ustawy o systemie oświaty oraz zrzeszania się w organizacjach działających w CKZiU;
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, warsztatów szkolnych, urządzeń sportowych oraz ich wyposażenia, które jest wspólnym dobrem wszystkich uczniów;
- 6) korzystania z księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, wg odrębnego regulaminu pracy biblioteki szkolnej;
- 7) wykorzystania pomieszczeń szkolnych do działalności pozalekcyjnej, także rozrywkowej - pod warunkiem poszanowania tych pomieszczeń i uzgodnienia z jego opiekunem oraz z dyrektorem szkoły;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 9) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i poprawy prac pisemnych:
 - a) sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia powinno być systematyczne, jawne, obiektywne, konsekwentne,
 - b) każda praca klasowa powinna być zapowiedziana co najmniej na tydzień wcześniej i poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem wymagań i kryteriów oceny,
 - c) sprawdzian z ostatnich dwóch lekcji nie musi być zapowiedziany,
 - d) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni. Po każdej pracy klasowej dokonuje się korekty, analizy błędów,
 - e) jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (nauczyciel powinien dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi),
 - f) tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe (w klasach, które mają dwa dni nauki w tygodniu-dwa),
 - g) ocenę z pracy klasowej uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń może wykonać zaległe ćwiczenia lub napisać pracę klasową, ustalając termin z nauczycielem przedmiotu
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny:
 - a) z prac klasowych i innych form kontroli,
 - b) poprawiony sprawdzian obok oceny, winien zawierać recenzję pracy lub być poprawiony tak, by uczeń był świadomy popełnionych błędów oraz dlatego otrzymał taką, a nie inną ocenę,
 - c) uczeń ma prawo prosić o uzasadnienie wystawionej mu oceny,
 - d) zasady informacji i adnotacji ocen z innych form kontroli ucznia ustala rada pedagogiczna;
- 11) *uchylono*
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce:
 - a) szkoła będzie organizować zajęcia wyrównawcze z różnych przedmiotów, o ile uczniowie będą zainteresowani udziałem w tych zajęciach,
 - b) uczeń w trakcie sprawdzianów pisemnych może korzystać z pomocy naukowych, które nie mają wpływu na treść merytoryczną sprawdzianu,
 - c) uczeń ma prawo liczyć na zespół klasowy i pomoc nauczyciela w przypadku, gdy z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole lub innych przyczyn losowych ma zaległości w nauce,
 - d) samorząd szkolny, organizacje społeczne i rada rodziców mogą organizować zajęcia (kursy) dla uczniów, o ile miałyby one pozytywne znaczenie dla poprawy efektywności w nauce lub ogólnego intelektualnego rozwoju ucznia;
- 13) korzystania z usług szkolnej służby zdrowia;
- 14) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego organizowanego przez szkołę;
- 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 17) uzyskiwania opinii o swoich postępach w nauce i zachowaniu na własną prośbę lub rodziców;
- 18) otrzymywania dokumentów potwierdzających przebieg nauki.

2. W celu zapewnienia procedury dochodzenia praw ucznia, wszyscy uczniowie szkoły mają prawo wybierania Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) Rzecznika Praw Ucznia wybierają uczniowie szkoły w wyborach powszechnych, tajnych i bezpośrednich;

2) kandydatami na Rzecznika Praw Ucznia mogą być:

a) uczniowie,

b) rodzice uczniów,

c) nauczyciele pracujący w szkole;

3) kadencja Rzecznika trwa 2 lata;

4) Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przed upływem kadencji przez samorząd szkolny w uzasadnionych przypadkach określonych w regulaminie samorządu szkolnego lub w przypadku rezygnacji Rzecznika;

5) Kompetencje Rzecznika Praw Ucznia:

a) wnioskowanie do organu uchwalającego Statut CKZiU zmian zapisu niezgodnych z prawami ucznia,

b) monitorowanie stanu przestrzegania praw ucznia,

c) edukowanie prawne w zakresie praw ucznia,

d) sygnalizowanie najczęstszych przypadków łamania praw ucznia dyrektorowi.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia lub słuchacza:

1) skargi mogą być składane osobiście, w formie ustnej lub pisemnej;

2) w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora szkoły, skarga rozpatrywana w terminie 14 dni od dnia wniesienia skargi. Wnoszący skargę jest niezwłocznie informowany o podjętej decyzji.

§ 45

1. Uczeń ma obowiązek: przestrzegania postanowień zawartych w statucie CKZiU, a zwłaszcza dotyczących systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i przygotowywania się do nich. Ustala się, że:

1) uczeń ma prawo raz w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny. Zapis ten nie obejmuje lekcji, na które został zapowiedziany sprawdzian lub klasówka;

2) uczeń usprawiedliwia swoją nieobecność na zajęciach szkolnych u wychowawcy klasy w pierwszym dniu po przyjściu do szkoły lub wcześniej poprzez rodziców lub inny sposób ustalony przez wychowawcę klasy z rodzicami;

3) uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w danym semestrze po wydaniu decyzji przez dyrektora szkoły. Decyzja zostaje wystawiona na podstawie zaświadczenia podpisanego przez lekarza. Zwolnienia uczeń lub rodzic (prawny opiekun) dostarcza w ciągu dwóch tygodni od dnia wystawienia przez lekarza.

2. Zobowiązuje się uczniów do dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

3. Ustala się następujące zasady korzystania z urządzeń i wyposażenia oraz opuszczania obiektu szkolnego:

1) korzystanie z innych urządzeń, sprzętu, pomieszczeń, np. toalety, może odbywać się tylko zgodnie z ich przeznaczeniem;

2) opuszczanie budynku szkoły może odbywać się w przypadkach koniecznych i uzasadnionych przy zachowaniu warunków bhp zgodnie z zarządzeniem dyrektora w tej sprawie.

4. Zobowiązuje się uczniów do przestrzegania następujących zasad w odniesieniu do stroju szkolnego i innych odznak przynależności do społeczności uczniowskiej:

1) uczniowi pozostawia się dowolność codziennego ubioru szkolnego, schludnego i czystego, spełniającego wymogi higieny i zasad bhp.

2) wygląd zewnętrzny uczniów pod względem fryzur, noszenia dodatków, makijażu itp. winien być dostosowany do ogólnie przyjętych zasad, a nie reprezentowania grup nieformalnych lub wyglądu stosowanego na zabawy, dyskoteki, przyjęcia itp. – uzgodniony między wychowawcą klasy a uczniami danej klasy;

3) uczeń jest zobowiązany do noszenia i okazywania legitymacji szkolnej przedstawicielom władzy szkolnej, nauczycielom i administracji szkolnej;

4) za mienie własne - w tym drogie przedmioty, pieniądze itp., przynoszone do szkoły a pozostawione w miejscach umożliwiających zagarnięcie przez inne osoby - odpowiada uczeń.

5. Uczeń powinien być świadomy odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. CKZiU nie odpowiada za kosztowności oraz inne wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów na zajęcia edukacyjne.

8. *uchylono*

9. Uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom dyrektora i pracowników szkoły oraz obowiązującym procedurom ujętym w programie wychowawczym CKZiU.

§ 46 *uchylono*

Rozdział VIII

Nagrody i kary

§ 48

1. Nagrody i kary stosuje się wobec całej społeczności uczniowskiej CKZiU. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Szkoła informuje rodziców/ prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, a w przypadku skreślenia ucznia przed jej zastosowaniem.
3. Uczniowie są nagradzani za bardzo dobre wyniki, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, wzorową frekwencję, działalność pozalekcyjną i pozaszkolną, wyróżniającą pracę społeczną.
4. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody:
 - 1) wyróżnienie przez wychowawcę klasy, poprzez wymienienie nazwiska wobec uczniów danej klasy;
 - 2) wyróżnienie na apelu szkolnym;
 - 3) wyróżnienie nagrodą książkową na zakończenie roku szkolnego;
 - 4) wyróżnienie dyplomem za działalność pozalekcyjną lub pozaszkolną;
 - 5) wyróżnienie nagrodą indywidualną dyrektora, zakładu pracy, rady rodziców.
5. Ustala się następujący regulamin wyróżniania uczniów, absolwentów i ich rodziców w formie dyplomu, listu pochwalnego lub nagrody:
 - 1) rodzice otrzymują list pochwalny, jeżeli uczeń kończy CKZiU lub otrzymuje promocję do klasy następnej otrzymując świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową, jeśli kończy CKZiU lub uzyskuje promocję do klasy następnej, otrzymując świadectwo z wyróżnieniem.
6. Uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową za osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, sportowych i innych.
7. Nagradzać i wyróżniać ucznia mogą:
 - 1) wszystkie organy szkoły,
 - 2) kierownik szkolenia praktycznego,
 - 3) organizacje społeczne, fundacje i stowarzyszenia;
 - 4) zakłady pracy;
 - 5) władze oświatowe;
 - 6) osoby fizyczne.
8. Ustala się następujące kary i sposób odwoływania się od decyzji o ich wymierzeniu. Przed nałożeniem kary należy wysłuchać racji ucznia. O każdej karze wymierzonej uczniowi powiadamia się jego rodziców:
 - 1) naganę wychowawcy klasy otrzymuje uczeń za wykroczenie przeciwko statutowi szkoły i ogólnie przyjętym zasadom współżycia w społeczności uczniowskiej,
 - 2) podpisanie kontraktu między uczniem, wychowawcą klasy w obecności rodzicami (prawnego opiekuna) lub pedagoga szkolnego precyzujące zasady zachowania ucznia, których nie przestrzeganie spowoduje rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 3) nagana dyrektora szkoły udzielona jest uczniowi, który w sposób celowy sprzeniewierzył się zasadom współżycia w zespole uczniowskim lub zachowuje się nagannie w rozumieniu statutu CKZiU, równocześnie uczeń zawieszony jest w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych do reprezentowania CKZiU na zewnątrz. O karze powiadamiani są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia oraz zakład pracy, w którym uczeń odbywa zajęcia praktyczne;
 - 4) skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku, gdy:
 - a) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 % godzin lekcyjnych (spośród ogólnej liczby godzin zajęć danej klasy) lub za ciągłą nieobecność nieusprawiedliwioną przekraczającą 30 dni,
 - b) za nagminne łamanie obowiązków, zawartych w Statucie CKZiU, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów,
 - c) za umyślne niszczenie i dewastację sprzętu, wyposażenia CKZiU,
 - d) za rozpowszechnianie i zażywanie środków odurzających na terenie CKZiU /w trakcie zajęć szkolnych i zajęć pozalekcyjnych/,
 - e) po dyscyplinarnym zwolnieniu ucznia z praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy,
 - f) po rozwiązaniu umowy o praktyczną naukę zawodu w innych przypadkach niż wymieniono wyżej i jeśli uczeń w ciągu miesiąca nie znajdzie nowej praktyki,

- g) jeśli uczeń nie zostanie dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - h) jeśli uczeń zmienił typ szkoły, zawód i w określonym czasie nie uzupełnił egzaminów klasyfikacyjnych,
 - i) w innych przypadkach naruszających ogólne zasady, łamania Statutu CKZiU,
 - j) dyrektor szkoły informuje wójta lub burmistrza wg miejsca zamieszkania o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez ucznia w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.
9. Uczeń może odwołać się od kary w terminie 3 dni od daty podając pisemne uzasadnienie:
- 1) do czasu rozpatrzenia odwołania zawieszają się wykonanie kary;
 - 2) odwołanie od kary, o której mowa w pkt 1 uczeń składa do dyrektora, którego postanowienie jest ostateczne;
 - 3) w przypadku skreślenia z listy uczniów odwołanie od decyzji składane jest do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji;
 - 4) odwołanie od pozostałych kar uczeń składa do Rady Pedagogicznej, której postanowienie jest ostateczne;
 - 5) odwołanie winno być załatwione w terminie 14 dni od jego zgłoszenia;
 - 6) po zakończeniu każdego półrocza kara może być anulowana, gdy uczeń wykazuje poprawę.
10. *uchylono*
11. Przy wymierzaniu kary bierze się pod uwagę rangę przewinienia i intensywności jego wystąpienia.
12. W przypadku szkody materialnej uczeń jest zobowiązany do jej naprawienia lub zadośćuczynienia poszkodowanemu.

Rozdział IX

Współdziałanie rodziców z CKZiU

§ 49

- 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
- 2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i CKZiU;
 - 2) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) zapoznania się z przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji w każdym czasie, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 3. CKZiU organizuje spotkania (wywiadówki) oraz spotkania indywidualne z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
- 4. O zaistniałych konfliktach między rodzicami a nauczycielami informowany jest dyrektor, który podejmuje w tym zakresie stosowane działania.

§ 50

- 1. Rodzice współpracują ze szkołą za pośrednictwem rad klasowych oraz rady rodziców.
- 2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie systematycznego kontaktu z CKZiU;
 - 2) udział w zebraniach organizowanych przez CKZiU;
 - 3) wspieranie wychowawcy w podejmowanych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych;
 - 4) systematyczne kontrolowanie e-dziennika,
 - 5) monitorowanie udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych;
 - 6) przestrzeganie statutu i regulaminów szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych CKZiU;
 - 7) respektowanie wspólnych ustaleń dotyczących ucznia;
 - 8) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 9) wywiązywanie się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec CKZiU.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego używa następujących pieczęci urzędowych:

1) pieczęć okrągła 36 mm duża z godłem;

2) pieczęć okrągła mała 20 mm do stemplowania legitymacji.

2. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego posiada pieczęcie urzędowe dla wszystkich typów szkół, wchodzących w jego skład, które używane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Tablice i pieczęcie wszystkich typów szkół wchodzących w skład CKZiU zawierają nazwę szkoły i nazwę CKZiU.

4. Regulaminy określające działalność organów, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem i zapisami niniejszego statutu.

5. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania organów szkoły, tj. rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego określają regulaminy tych organów.

§ 52

CKZiU może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny ustanowiony przez radę pedagogiczną.

§ 53

CKZiU prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

1. CKZiU działa w formie organizacyjno-prawnej jako powiatowa jednostka budżetowa.

2. CKZiU prowadzi gospodarkę finansową określoną w ustawie o finansach publicznych.

§ 55

1. Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie CKZiU jest Rada Pedagogiczna.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, przepisy ustawy Kodeks pracy oraz przepisy wykonawcze do w/w ustaw.

§ 56

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.