

**Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Prudniku**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1. 1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku jest oświatową placówką publiczną.

2. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ma siedzibę w Prudniku przy ul. Prężyńska 3 – 5 – 7.

3. Organem prowadzącym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego jest Powiat Prudnicki z siedzibą przy ul. Kościuszki 76, 48-200 Prudnik.

4. Nadzór pedagogiczny nad Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

5. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego działa na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

6. W skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego wchodzi następujące jednostki:

- 1) Technikum Nr 1 im. T. Kościuszki w Prudniku;
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 im. T. Kościuszkiew Prudniku;
- 3) Policealna Szkoła dla Dorosłych;
- 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
- 5) Centrum Kształcenia Zawodowego w Prudniku.

7. Organizację i zadania szkół wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego regulują statuty poszczególnych szkół.

8. Ilekroć w statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego jest mowa o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku oraz szkoły wchodzące w skład Centrum,
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół dla młodzieży,
- 3) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Centrum, którzy nie są nauczycielami,
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Centrum, z wyłączeniem dyrektora, chyba że przepis stanowi inaczej,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 3,
- 6) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 4,

- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

Rozdział 2

Cele i zadania Centrum

§ 2. 1. Centrum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć,
- 3) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 4) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 5) promuje zdrowy tryb życia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Centrum polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Centrum jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W Centrum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) porad i konsultacji,
- 5) warsztatów.

6. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Centrum należą w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Centrum,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Centrum oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Centrum jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora Centrum,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) poradni,
- 6) kuratora sądowego,
- 7) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Centrum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, jak również współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

9. Centrum organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami.

10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

12. Centrum współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów.

13. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

14. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 13, wynika, że mimo udzielanej uczniowi i pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Centrum, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

15. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 13, zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz jego potencjale rozwojowym,
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Centrum, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

16. Centrum umożliwia uczniom korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do zajęć edukacyjnych i praktycznych z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) pracowni praktycznej nauki zawodu;
- 3) biblioteki;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) gabinetu stomatologicznego, wyznaczonego przez organ prowadzący, z którym szkoła współpracuje w zakresie profilaktyki stomatologicznej;
- 6) szatni;
- 7) obiektów sportowych z zapleczem higieniczno – sanitarnym;
- 8) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 9) gabinetu psychologa szkolnego;
- 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

Rozdział 3

Organy Centrum

§3. Organami Centrum są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;

- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 4. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum,
- 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum.

2. Dyrektor Centrum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Centrum i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Centrum;
- 8) przygotowuje arkusz organizacji Centrum;
- 9) stwarza warunki do działania w Centrum: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Centrum;
- 10) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach naruszenia przez niego obowiązków określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

§5. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Centrum i wszyscy zatrudnieni w nim nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Centrum. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Centrum, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Centrum.
11. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Centrum;
 - 5) przygotowanie projektu statutu Centrum i jego uchwalenie.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Centrum;
- 2) projekt planu finansowego Centrum;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6. 1. W Centrum działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Centrum.

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

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Centrum.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 7. 1. W Centrum działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Do kompetencji rady rodziców należą:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Centrum.

§8. 1. Organy Centrum współpracują ze sobą, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Centrum;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Do rozstrzygania sporów między organami Centrum dyrektor powołuje komisję.

3. W skład komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.

4. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

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

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor w terminie do 30 września po zasięgnięciu opinii organów Centrum.

3. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora Centrum, w terminie do 21 kwietnia każdego roku. Organ prowadzący Centrum, po zaopiniowaniu arkusza organizacji Centrum przez kuratora oświaty zgodnie z art. 51 ust. 1 pkt 12 Ustawy Prawo oświatowe, zatwierdza go w terminie do 29 maja każdego roku.

4. 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.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.

7. Każdym zespołem klasowym opiekuje się powołany przez dyrektora Centrum nauczyciel-wychowawca.

8. Godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych trwa 45 minut.
9. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane). Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed zajęciami i po zajęciach) telefon może być używany.
10. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub skradzione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów.

§ 10. 1. W Centrum działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele oraz inni pracownicy Centrum .

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, pracownikom Centrum, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy Centrum.

4. Zbiory biblioteki mogą być udostępniane w czytelni lub wypożyczane poza bibliotekę.

5. Warunki korzystania z biblioteki przez uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników określa regulamin biblioteki.

6. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne;
- 2) przestrzega regulaminu biblioteki;
- 3) udostępnienia i zabezpiecza zbiory;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, katalogowych, informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
- 5) udziela porad w wyborach czytelniczych uczniów jako użytkowników informacji, informuje nauczycieli poszczególnych typów szkół o czytelnictwie uczniów;
- 6) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki;
- 7) ustala stan majątkowy biblioteki;
- 8) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
- 9) udziela porad w wyborze książek;
- 10) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek;
- 11) informuje wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;

12) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.

7. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Centrum poprzez współpracę z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami.

8. Skontrum zbiorów biblioteki jest przeprowadzana na podstawie przepisów odrębnych.

9. Współpraca z innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) informowanie środowiska szkolnego o imprezach kulturalnych i zajęciach odbywających się na terenie innych placówek,
- 2) współuczestniczenie w organizowaniu imprez przez inne biblioteki lub udział w różnych formach promocji czytelnictwa: wykłady, warsztaty, wystawy, wernisaże, wycieczki,
- 3) współpracę w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, oraz szukania różnorodnych źródeł informacji.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników CKZiU

§11. 1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Centrum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Centrum;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela Centrum należą:

- 1) realizacja programu kształcenia;
- 2) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo ucznia we wszystkich formach działalności Centrum;
- 3) znajomość programu swojego przedmiotu, właściwe planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy swoich uczniów;

- 5) udzielanie uczniom wyjaśnień dotyczących systemu oceniania;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężeniu trudności szkolnych;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) godne traktowanie uczniów oraz uczestniczenie w procesie wychowawczym we wszystkich jego formach;
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 10) inne, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§12. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania ze sprzętu technicznego, będącego na wyposażeniu Centrum;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) decydowania w sprawie doboru form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 6) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 7) urlopu wypoczynkowego;
- 8) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§13. 1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.

2. Główne zadania wychowawcy:

- 1) stworzenie warunków umożliwiających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
- 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału;
- 5) zapewnienie uczniom możliwości zaspokojenia potrzeb z zakresu bezpieczeństwa, przynależności, uznania społecznego, samorealizacji, potrzeb estetycznych;
- 6) stałe diagnozowanie osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych klasy jako całości i poziomu rozwoju indywidualnego uczniów oraz podejmowanie na tej podstawie odpowiednich działań korygujących;
- 7) systematyczna kontrola spełniania obowiązku nauki, sprawdzanie frekwencji;
- 8) ścisła współpraca z rodzicami uczniów: organizowanie zebrań, wywiadówek, konsultacji, informowanie o nieobecnościach uczniów, postępach w nauce, zagrożeniach oceną niedostateczną.

3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce.

4. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:

- 1) prowadzi dziennik elektroniczny;
- 2) prowadzi arkusze ocen;
- 3) wypisuje świadectwa;
- 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów Centrum.

§ 14. Główne zadania pedagoga:

- 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 wychowawczo-profilaktycznego z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Centrum;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Centrum na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§ 15. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców, zespołów wychowawczych, zespołów problemowo-zadaniowych w działalności wynikającej z programu wychowawczo-profilaktycznego Centrum.

§ 16. Do prac administracyjnych i gospodarczych Centrum zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, należy zapewnienie sprawnego działania Centrum poprzez należyte wykonywanie prac administracyjnych.

3. Wyznaczeni pracownicy odpowiedzialni są za konserwację i naprawę urządzeń wykorzystywanych w Centrum.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki uczniów i młodocianych pracowników

§ 17. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) respektowania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, przyjętej dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz.U. z 1991 r. poz. 526);
- 2) opieki podczas pobytu w Centrum;
- 3) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej;
- 5) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
- 6) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
- 7) sprawiedliwej oceny wiedzy;
- 8) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych oferowanych przez Centrum, zbiorów biblioteki;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) szanować własność Centrum;
- 2) przestrzegać regulaminów pomieszczeń Centrum;
- 3) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć;

- 4) usprawiedliwiać w terminie siedmiu dni po powrocie do Centrum nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników i pozostałych uczniów, uwzględniając ich prawo do godności, wolności sumienia, wyznania, światopoglądu i wyrażania własnych przekonań;
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 7) dbać o właściwą realizację programu zajęć praktycznych i praktyki zawodowej, w tym przestrzegać obowiązujących w poszczególnych miejscach pracy regulaminów pracy;
- 8) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania środków odurzających na terenie Centrum, zakaz palenia tytoniu obejmuje również formę papierosa elektronicznego;
- 9) przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i odtwarzaczy elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych; używanie dyktafonu, kamery, aparatu fotograficznego jest dopuszczane tylko za zgodą prowadzącego zajęcia.

3. Uczeń nie może:

- 1) używać w trakcie zajęć telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
- 2) przynosić do Centrum przedmiotów wartościowych,
- 3) opuszczać terenu Centrum podczas zajęć i przerw.

4. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora Centrum. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.

Rozdział 6

Nagrody dla uczniów

§ 18. 1. Nagrody udzielane są w formie:

- 1) pochwały pisemnej dyrektora;
- 2) dyplomu;
- 3) listu gratulacyjnego dla rodziców;
- 4) nagrody rzeczowej.

2. Uczniom mogą zostać przyznane nagrody za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce, czytelnictwie;
- 2) osiągnięcia w nauce zawodu i wyróżniającą się dyscyplinę pracy na zajęciach praktycznych;
- 3) aktywną pracę na rzecz Centrum.

3. Uczeń lub jego rodzice, mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora Centrum w terminie 14 dni od otrzymania nagrody.

4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 14 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców pisemnie o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 19. 1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:

- 1) stosowanie przemocy wobec innych uczniów lub pracowników Centrum;
- 2) uszkodzenia sprzętu Centrum;
- 3) dokonanie kradzieży;
- 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
- 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników Centrum i innych uczniów.

2. Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia wychowawcy;
- 2) upomnienia dyrektora Centrum;
- 3) nagany;
- 4) obniżenia oceny zachowania;
- 5) zakazu reprezentowania Centrum na zewnątrz;
- 6) zawieszenia w prawach ucznia;
- 7) skreślenia z listy uczniów.

2. Uczeń może być skreślony z listy w przypadku:

- 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
- 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie Centrum;
- 3) używania alkoholu lub środków odurzających, a także bycia pod ich wpływem, na terenie Centrum;
- 4) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów;
- 5) skazania za umyślne przestępstwo;
- 6) porzucenia nauki.

5. Przez porzucenie nauki rozumie się nieobecność ucznia trwającą co najmniej dwa miesiące, przy jednoczesnym zaniechaniu przez ucznia, jego rodziców poinformowania Centrum o przyczynach tej nieobecności. W przypadku ucznia młodocianego przez porzucenie nauki rozumie się rozwiązanie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

6. Skreślenie z listy następuje po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną Centrum, na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora.

7. O udzieleniu kary wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

8. Uczeń, jego rodzice mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora Centrum w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
9. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oddziału oraz pedagoga szkolnego.
10. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni i wydaje opinię w tej sprawie, którą kieruje do dyrektora Centrum. Opinia nie ma charakteru wiążącego.
11. Dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 7

Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku

- § 20.1.** Centrum podczas uroczystości szkolnych posługuje się sztandarem.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Centrum nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
 3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Centrum, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
 4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń;
 - 2) Asysta – dwóch uczniów.
 5. Decyzja Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
 6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
 7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
 8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkolnych takich jak:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) święta państwowe: Narodowe Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 3) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 4) ślubowanie klas pierwszych;
 - 5) inne uroczystości, na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 6) inne uroczystości, na wniosek Dyrektora Centrum.

9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu.

11. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stają w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

12. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

13. Sztandar oddaje honory głównie:

- 1) na komendę „do hymnu”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy prze delegację szkoły;
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

14. Centrum posiada godło/logo Szkoły, które umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 21. 1. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

3. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, zgodnie z przepisami odrębnymi.

4. Centrum może posiadać monitoring wizyjny.

5. Zasady gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.