

## **Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu**

### **Postanowienia wstępne**

Statut określa nazwę szkoły, podstawy prawne jej działania oraz organ prowadzący, cele i zadania szkoły, organy szkoły i ich kompetencje, organizację szkoły, zasady rekrutacji uczniów oraz ich prawa i obowiązki. Statut został opracowany na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 z późn. zmianami) oraz rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z późn. zmianami). Statut stanowi podstawę prawną działalności szkoły, a jego postanowienia są obowiązujące dla wszystkich pracowników, uczniów/słuchaczy i rodziców.

### **Nazwa szkoły**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu**
2. Szkoła posługuje się skrótem: **CKZiU nr 2 „Mechanik”**
3. Adres szkoły: **ul. Zamkowa 1 47 – 400 Racibórz**
4. Organem prowadzącym Centrum jest: **powiat raciborski**
5. Nadzór Pedagogiczny sprawuje: **Kuratorium Oświaty w Katowicach**
6. W skład CKZiU nr 2 „Mechanik” wchodzi:
  - 1) **Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 4** (3 – letnia) kształcąca w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, ślusarz, elektryk, blacharz samochodowy, lakiernik oraz innych w klasie wielozawodowej
  - 2) **Technikum nr 4** (4 – letnie) kształcąca w zawodach: technik mechanik, technik elektryk, technik elektronik, technik informatyk, technik mechatronik; technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, technik energetyk;
  - 3) **Szkoła Policealna nr 2 dla Dorosłych** (1,5 roczna lub 2 – letnia).
  - 4) **Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych** (2 - letnie po ZSZ lub 3 - letnie po gimnazjum),
  - 5) **Centrum Kształcenia Praktycznego.**
7. Szkoły wymienione w pkt. 1 – 2 oparte są na podbudowie programowej gimnazjum. Szkoła wymieniona w pkt. 3 oparta jest na podbudowie programowej szkoły

- ponadgimnazjalnej. Szkoła wymieniona w pkt. 4 oparta jest na podbudowie gimnazjum lub zasadniczej szkole zawodowej.
8. W Technikum nr 4 mogą być tworzone klasy dwujęzyczne i sportowe. Utworzenie tych klas uzgadniane jest z organem prowadzącym szkołę.
  9. Wszystkie wymienione typy szkół działają w oparciu o ramowe plany nauczania zatwierdzone przez MEN oraz programy autorskie.
  10. W Centrum mogą funkcjonować inne typy szkół, zawody i specjalności zgodne z wykazem klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
  11. Centrum może organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
  12. W Centrum mogą być realizowane innowacje i eksperymentalne programy nauczania na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem o działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w szkołach (Dz. U. Nr 56 z 15 maja 2002r. z późn. zmianami).
  13. Centrum prowadzi współpracę ze szkołami partnerskimi w Opawie (Czechy), Ventspils (Łotwa), Tata (Węgry), Blanes (Hiszpania), Rendsburgu, Mainz i Brunshwiku (Niemcy). Możliwe jest także nawiązanie współpracy z innymi szkołami zagranicznymi.
  14. Centrum może prowadzić działalność gospodarczą w oparciu o odrębne przepisy.
  15. Ilekroć w dalszej treści jest mowa o:
    - 1) **Centrum** – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego Ustawicznego nr 2 „Mechanik w Raciborzu,
    - 2) **Dyrektorze Centrum** – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu,
    - 3) **Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu,
    - 4) **Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu,
    - 5) **Samorządzie** - należy przez to rozumieć Samorząd Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu,
    - 6) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu,
    - 7) **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
    - 8) **Oddziale** - należy przez to rozumieć jeden z oddziałów uczniów/słuchaczy Centrum Kształcenia Zawodowego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu,
    - 9) **Uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów szkół młodzieżowych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu,
    - 10) **Słuchaczach** - należy przez to rozumieć słuchaczy szkół dla dorosłych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu,
    - 11) **Nauczycielach** - należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu,
    - 12) **Wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział szkoły,
    - 13) **Opiekunowie** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział szkoły dla dorosłych,
    - 14) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu.

## Cele i zadania szkoły

### §2

1. Centrum umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka, własnej historii, kultury i tradycji regionalnej.
2. Dla realizacji celów i zadań określonych w ustawie Centrum realizuje zadania wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze w ramach planów nauczania, podstaw programowych określonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, uwzględniając program wychowawczy i profilaktyki szkoły.
3. Prowadzenie szkół dla młodzieży w systemie dziennym.
4. Prowadzenie kursów zawodowych, w tym kwalifikacyjnych kursów zawodowych dla młodzieży i dorosłych.
5. Prowadzenie działań w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.
6. Zadania Centrum:
  - 1) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 3) uczy etycznego postępowania, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życiowych i zadowolonych
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków Centrum i wieku uczniów,
  - 5) zapewnia dostęp do pomocy dydaktycznych, odpowiednie warunki do nauki, sanitarne i bezpieczeństwo w czasie zajęć,
  - 6) rozwija zainteresowania uczniów i słuchaczy, ich uzdolnienia i aspiracje, uczy umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania,
  - 7) kształtuje humanistyczne, patriotyczne i proeuropejskie postawy oraz poszanowanie tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i regionalnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych i norm współżycia społecznego,
  - 8) uczy racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej oraz obiektywnego oceniania efektów podejmowanych działań,
  - 9) wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,
  - 10) zapewnia możliwość uczestnictwa w życiu kulturalnym i intelektualnym szkoły i środowiska lokalnego oraz rozwija samorządną działalność organizacji uczniowskich i społecznych,
  - 11) udziela uczniom/słuchaczom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 12) umożliwia uczniom/słuchaczom realizowanie indywidualnego toku nauki w oparciu o odrębne przepisy,
  - 13) współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców.
7. Celem zapewnienia pomocy psychologicznej i pedagogicznej Centrum zatrudnia pedagoga, który udziela fachowych porad nauczycielom oraz pomaga w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów młodzieży i ich rodziców. W Centrum działa też zespół wychowawczy/zespół wspierający, którego zadaniem jest wspieranie działań pedagoga oraz udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej. Szczegółowe zadania zespołu wychowawczego zawarte są w programie wychowawczym szkoły. Do realizacji pomocy psychologicznej Centrum może zatrudnić psychologa.

8. Centrum wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp, a to:
- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w placówce podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z planami zajęć,
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele,
  - 3) w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący rolę opiekuna wycieczki,
  - 4) podczas nieobecności nauczyciela na lekcjach dyrekcja szkoły stwarza warunki bezpiecznego przebywania na terenie szkoły,
  - 5) w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczonych rejonach zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
  - 6) Dyrektor Centrum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą / opiekunem:
    - a) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca/ opiekun prowadzi swój oddział przez cały cykl kształcenia,
    - b) w uzasadnionych przypadkach rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy. Wniosek powinien być przedstawiony w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie,
    - c) zmiana wychowawcy może także nastąpić w następujących przypadkach:
      - dłuższej nieobecności nauczyciela,
      - zmiany miejsca zatrudnienia,
      - rażącego naruszenia kodeksu etyki lub obowiązków nauczyciela,
    - d) decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor Centrum.
9. Organizacja nauczania uczniów niepełnosprawnych:
- 1) w Centrum kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;
  - 2) Centrum zapewnia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) Centrum organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wychowawczy/wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnej dokonuje się okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji indywidualnego programu.

## Organy Centrum

### §3

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Centrum,
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Szkolny
2. Kompetencje Dyrektora Centrum:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Centrum oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) zapewnia warunki do realizacji statutowych celów i zadań Centrum oraz dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
  - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 7) uwzględniając uchwały Rady Pedagogicznej, dokonuje wyróżnień oraz udziela kar porządkowych w stosunku do uczniów i słuchaczy,
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum,
  - 10) organizuje administracyjno – finansową i gospodarczą obsługę Centrum,
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 12) stwarza warunki do działania w Centrum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 14) odpowiada wobec organu prowadzącego za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie,
  - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor może skreślić ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami uchwał i postanowień wszystkich organów szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Szkolnym.
7. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym Centrum zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki i profile kształcenia (w tym zawodowego).
8. W Centrum mogą być tworzone stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektorów,
  - 2) kierownika Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
  - 3) kierownika gospodarczego.Stanowiska te tworzone są w porozumieniu z organem prowadzącym Centrum.
9. Uprawnienia wicedyrektorów:
  - 1) zastępują dyrektora podczas jego nieobecności,
  - 2) nadzorują organizację i przebieg wszystkich zajęć szkolnych,
  - 3) odpowiadają za bezpieczeństwo pracy uczniów, słuchaczy i nauczycieli, ład i porządek w Centrum i na terenie wokół Centrum,
  - 4) załatwiają wszelkie sprawy nauczycieli i uczniów, słuchaczy wynikające z bieżącego funkcjonowania Centrum w ramach swych kompetencji,
  - 5) mają prawo wydawania poleceń dotyczących bieżącego funkcjonowania Centrum wszystkim uczniom, słuchaczom, nauczycielom i pracownikom.
10. Szczegółowy zakres kompetencji dla wszystkich stanowisk kierowniczych ustala na piśmie Dyrektor Centrum.
11. W Centrum działa Rada Pedagogiczna będąca kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów i innowacji pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Centrum,
  - 5) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy na zasadach określonych w statucie,
  - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Centrum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Centrum,
  - 8) wyrażanie zgody na promowanie ucznia/słuchacza do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 9) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia/słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
  - 10) wyrażenie zgody na egzamin sprawdzający,
  - 11) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - 12) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 13) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o stypendium ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,
  - 14) udzielanie oraz cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego,

14. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) powierzenie stanowiska Dyrektora Centrum, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 3) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej Dyrektora Centrum,
- 4) przedłużenie stanowiska Dyrektora Centrum,
- 5) projekt planu finansowego Centrum,
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) program wychowawczy,
- 9) ustalenie oceny pracy Dyrektora Centrum,
- 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych innych niż określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami)
- 12) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 14) powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego,
- 15) powtórzenie przez słuchacza szkoły dla dorosłych semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole,
- 16) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 17) kandydatów na stanowiska wicedyrektorów i kierownika centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego,
- 18) organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Centrum.

16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Centrum z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z zajmowanego stanowiska kierowniczego w szkole.

17. W Centrum działa Rada Rodziców, która jest ciałem społecznym reprezentującą rodziców uczniów i działającą w oparciu o regulamin.

18. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego,
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

19. Rada Rodziców:

- 1) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora,
- 2) współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły,
- 3) reprezentuje rodziców we wszystkich sprawach dotyczących działalności Centrum,
- 4) wspiera działalność samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych działających w Centrum,
- 5) występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności Centrum,

- 6) opiniuje ocenę dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego w trybie określonym w ustawie Karta Nauczyciela,
  - 7) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności pracy szkoły,
  - 8) opiniuje podjęcie działalności w Centrum stowarzyszeń lub innych organizacji,
  - 9) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 10) opiniuje wybór przedstawiciela do komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 11) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 12) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 13) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych innych niż określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami),
  - 14) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora.
20. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w art. 3 ust. 18 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
21. W celu wspierania działalności statutowej Centrum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
22. Działalność Rady Rodziców nie może naruszać kompetencji innych organów Centrum.
23. W Centrum działa samorząd szkolny, który stanowi przedstawicielstwo ogółu uczniów/słuchaczy i działa w oparciu o regulamin. Samorząd jest jedynym przedstawicielem ogółu uczniów/słuchaczy szkoły. Na czele samorządu stoi prezydium samorządu, które występuje w imieniu całej społeczności uczniów/słuchaczy Centrum.
24. Do kompetencji stanowiących samorządu szkolnego należy:
- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
  - 2) sporządzenie i przedstawienie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
25. W ramach kompetencji opiniodawczych samorząd szkolny:
- 1) opiniuje wniosek Dyrektora Centrum o skreślenie ucznia z listy uczniów/słuchaczy,
  - 2) opiniuje program wychowawczy Centrum,
  - 3) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
  - 4) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych innych niż określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami),
  - 5) przedstawia wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, dotyczących w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów/słuchaczy, takich jak:



- a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępu w nauce i zachowaniu,
  - c) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między nauką a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawa redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej, kroniki itp.,
  - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
26. Samorząd może posiadać własne fundusze pochodzące z darowizn lub własnej działalności zarobkowej służące finansowaniu jego zadań statutowych. Działalność finansowa samorządu podlega kontroli Opiekuna i Dyrektora.

### Organizacja szkoły

#### § 4

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania i planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacyjny Centrum zatwierdza organ prowadzący Centrum.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę,
  - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania oraz programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
6. Nie można rozwiązać oddziału liczącego mniej niż 18 osób, jeżeli jest to oddział kończący naukę.
7. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Podstawową formą pracy Centrum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
  - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć praktycznych 55 minut,
  - 2) dopuszcza się ustalenie innego czasu trwania lekcji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 3) zajęcia praktyczne odbywają się w Centrum Kształcenia Praktycznego,

- 4) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w klasach technikum i zasadniczej szkoły zawodowej mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków doskonalenia zawodowego na podstawie umowy zawartej między Szkołą a daną jednostką.
9. Zajęcia w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych oraz w Szkole Policealnej nr 2 dla Dorosłych mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub zaocznej.
10. Zajęcia ze słuchaczami szkół dla dorosłych kształcącymi w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
11. W szkołach dla dorosłych kształcących w formie zaocznej:
  - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,
  - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
  - 3) organizuje się dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą - przedegzaminacyjną.
12. W Centrum prowadzone są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów/słuchaczy według następujących zasad:
  - 1) zajęcia odbywają się w ramach oddziału klasowego lub grupy międzyoddziałowej,
  - 2) zajęcia trwają od 45 do 90 minut i odbywają się w grupach nie mniejszych niż 10-15 osób,
  - 3) propozycje zajęć dodatkowych zgłaszają uczniowie do 30 września każdego roku,
  - 4) udział w zajęciach dodatkowych może podlegać bieżącemu ocenianiu, a ocena roczna może być wpisywana na świadectwie szkolnym za zgodą rodziców lub pełnoletnich uczniów/słuchaczy,
  - 5) do podstawowych form pracy z uczniami zdolnymi należą:
    - a) kółka przedmiotowe przygotowujące uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz zawodów sportowych,
    - b) indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami,
    - c) udział w programach i badaniach prowadzonych przy współpracy ze szkołami wyższymi,
    - d) indywidualny tok nauczania z wybranego przedmiotu,
    - e) indywidualny program nauczania
  - 6) do podstawowych form pracy z uczniami mającymi trudności w nauce należą:
    - a) konsultacje indywidualne uczniów z nauczycielami,
    - b) zorganizowana pomoc koleżeńska,
    - c) zajęcia wyrównawcze organizowane w miarę możliwości finansowych szkoły,
    - d) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły, np. poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
    - e) terapia pedagogiczna prowadzona dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
13. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem ramowych planów nauczania oraz możliwości finansowych szkoły.

14. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauka języków obcych, zajęcia fakultatywne, zajęcia specjalistyczne mogą być organizowane poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych:
  - 1) czas zajęć tych zajęć ustala się zgodnie z § 4 ust. 12 statutu,
  - 2) zajęcia te prowadzone są w miarę posiadanych środków.
15. Zasady prowadzenia zajęć praktycznych dla młodocianych pracowników określają odrębne przepisy.
16. Centrum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
17. Centrum umożliwia uczniom korzystanie z bufetu (sklepiku) szkolnego na zasadach pełnej odpłatności:
  - 1) bufet prowadzony jest na podstawie umowy zawartej między dyrektorem a osobą prowadzącą,
  - 2) bufet zapewnia korzystanie z posiłków zimnych i ciepłych oraz miejsce do ich spożycia.
18. Biblioteka Centrum jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Centrum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
  - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie/słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Centrum, rodzice oraz absolwenci. Szczegółowe zasady korzystania określają regulaminy: biblioteki, czytelnicy oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
  - 2) bezpośredni nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje dyrektor Centrum, który:
    - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki na prawidłowe jej funkcjonowanie,
    - b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami i standardami,
    - c) określa zakres obowiązków nauczycieli - bibliotekarzy oraz czas pracy biblioteki,
    - d) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki w przypadku zmiany pracownika. Skontrum przeprowadza się w oparciu o rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych z dnia 29 października 2008r. (Dz.U. nr 205 poz. 1238).
19. Dla realizacji zadań statutowych Centrum posiada pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto:
  - 1) gabinet pedagoga,
  - 2) gabinet doradcy zawodowego;
  - 3) archiwum,
  - 4) szatnie.
20. W Centrum jest organizowana i udzielana, zgodnie z obowiązującymi przepisami, pomoc psychologiczno- pedagogiczna:
  - 1) pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor Centrum.
  - 2) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w trakcie bieżącej pracy uczniom/słuchaczom nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w zespole, w szczególności pedagodzy, doradcy zawodowi, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
  - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
    - a) rodzicami uczniów,
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - c) innymi szkołami,
    - d) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  - 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
    - a) ucznia,
    - b) rodziców ucznia,
    - c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
    - d) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
    - e) poradni,
    - f) asystenta rodziny,
    - g) kuratora sądowego,
    - h) pracownika socjalnego.
  - 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - a) klas terapeutycznych,
    - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
    - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej,
    - f) porad i konsultacji.
  - 7) W szkołach dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
    - a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
    - b) porad i konsultacji,
    - c) warsztatów i szkoleń.
21. Zajęcia, o których mowa w § 4 pkt. 20 ust. 6 organizowane są zgodnie z rozporządzeniem MEN z 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
22. Zajęcia, o których mowa w § 4 pkt. 20 ust. 6 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
23. Nauczyciele oraz specjaliści w Centrum prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe oraz obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się lub
  - 2) szczególnych uzdolnień.
24. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie

udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

25. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
26. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 4 pkt. 20 ust. 6, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

## **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 5**

1. W Centrum zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) doradca zawodowy,
  - 4) pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Centrum określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy jak również bezpieczeństwo powierzanej jego opiece młodzieży,
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem ucznia/słuchacza jako wartością nadrzędną.
5. Zadania nauczyciela w szczególności związane są z:
  - 1) umożliwieniem młodzieży zdobycia niezbędnej wiedzy,
  - 2) dbałością o zdrowie i higienę psychiczną powierzanej młodzieży,
  - 3) poszanowaniem godności osobistej ucznia/słuchacza,
  - 4) wspieraniem zdolności oraz zainteresowań uczniów/słuchaczy,
  - 5) kierowaniem się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów/słuchaczy,
  - 6) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) dbałością o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny.
6. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) stosowanie się do postanowień Statutu, zarządzeń i zaleceń władz oświatowych i dyrektora,
  - 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 3) zgodne z obowiązującymi przepisami i WSO (załącznik nr 1) ocenianie uczniów/słuchaczy,
  - 4) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz zadań wynikających z planów pracy,

- 5) czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i innych zespołów powoływanych przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną,
  - 6) dzielenie się swym doświadczeniem z kolegami,
  - 7) wywiązywanie się z przydziału czynności dodatkowych określonych planem pracy Centrum,
  - 8) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji Centrum,
  - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 10) opieka nad młodzieżą w czasie organizowanych przez Centrum imprez, wycieczek, itp.,
  - 11) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy, w szczególności przez:
    - a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów/słuchaczy stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów/słuchaczy,
    - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamianie pracownika obsługi - woźnego o fakcie przebywania osób postronnych,
    - c) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów/słuchaczy.
  - 12) pełnienie dyżurów w Centrum zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora,
  - 13) współpraca z rodzicami uczniów,
  - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz merytorycznych,
  - 15) realizacja obowiązków wychowawcy/opiekuna klasy/oddziału zgodnie ze statutem,
  - 16) tworzenie dobrej atmosfery pracy w gronie,
  - 17) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów/słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym w związku z pełnieniem obowiązków służbowych,
  - 2) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
  - 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych,
  - 4) zgłaszania dyrektorowi potrzeb w zakresie środków dydaktycznych niezbędnych w wykonywaniu pracy,
  - 5) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw dotyczących pracy Centrum,
  - 6) zgłaszania pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów dotyczących pracy Centrum,
  - 7) wnoszenia propozycji do tematyki i porządku obrad Rady Pedagogicznej,
  - 8) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich przeprowadzania,
  - 9) opracowania autorskich koncepcji programów i planów nauczania oraz ich wdrażania po akceptacji władz Centrum,

- 10) swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza minimum programowe,
  - 11) wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych,
  - 12) organizowania wyjazdów i wycieczek przedmiotowych,
  - 13) wnioskowania do wychowawcy o zwołanie zebrania rodziców celem omówienia spraw dotyczących nauczanego przedmiotu.
8. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy:
- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 2) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
    - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów/słuchaczy oraz sposobu badania wyników nauczania,
    - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    - d) współdziałania w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
    - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w Centrum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
9. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia zawodowego,
  - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom/słuchaczom i ich rodzicom,

- 4) powadzenie grupowych zajęć aktywizujących przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej,
  - 5) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: psychologów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, doradców urzędu pracy, lekarzy, pedagoga,
  - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie ze statutem Centrum,
  - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.
11. Pedagog oraz doradca zawodowy podlegają bezpośrednio dyrektorowi Centrum.

## **Młodzież Centrum**

### **§ 6**

1. Rekrutacja do Centrum odbywa się zgodnie z przepisami o przyjmowaniu uczniów do szkół obowiązującymi w danym roku szkolnym.
2. Warunkiem przyjęcia kandydata do klasy pierwszej szkół dla dorosłych jest egzamin wstępny lub rozmowa kwalifikacyjna.
3. Młodzież Centrum, zgodnie z „Konwencją o prawach dziecka”, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej oraz obowiązującym prawem oświatowym, ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia teoretycznego i praktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i fizycznej,
  - 2) opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej,
  - 3) korzystania z pomocy materialnej ze strony Centrum, rady rodziców, innych instytucji współpracujących z Centrum,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących w szczególności życia Centrum, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
  - 8) zmiany typu szkoły lub zmiany klasy zgodnie z przepisami dotyczącymi przyjmowania uczniów/słuchaczy do szkół,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 11) wpływania na życie Centrum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Centrum,
  - 12) zgłaszania swoich opinii i wniosków, dotyczących spraw szkolnych organom Centrum.
4. Młodzież Centrum ma obowiązek:
  - 1) zachowywać się w każdej sytuacji w szkole i poza nią w sposób godny człowieka, Polaka i obywatela,
  - 2) przestrzegać obowiązujących przepisów prawnych i porządkowych wydawanych przez władze państwowe, samorządowe, szkolne w Centrum i poza nim,



- 3) godnie reprezentować Centrum na zewnątrz oraz współtworzyć jej autorytet w środowisku,
- 4) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Centrum dotyczących zwłaszcza:
  - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Centrum,
  - b) punktualnego przybywania na lekcje,
  - c) zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Centrum, pracowników zakładów pracy, w których odbywa praktyki i praktyczną naukę zawodu,
  - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój fizyczny,
  - e) wystrzegania się nałogów i uzależnień,
  - f) dbałości o estetyczny wygląd oraz schludność ubioru,
  - g) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów: początek roku szkolnego, Święto Szkoły, zakończenie roku szkolnego, Święto Komisji Edukacji Narodowej, inne ważne uroczystości szkolne, egzaminy maturalne, egzaminy zawodowe;
  - h) poszanowania mienia szkolnego i pomnażania go przez własną pracę i inicjatywę twórczą,
  - i) dbałości o ład, porządek, czystość i estetykę Centrum i jej otoczenia,
  - j) przestrzegania zasad zawartych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. 1. Zgodnie z obowiązującą Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Konwencją o Prawach Dziecka, niniejszym statutem i programem wychowawczym Centrum ubranie ucznia CKZiU nr 2 „Mechanik” powinno być wyrazem szacunku dla pracowników Centrum oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia:
  - 1) strój codzienny ma być czysty, schludny, niewyzywający:
    - a) uczennice i uczniowie powinni mieć zasłonięty tułów wraz z górną częścią ramion i uda,
    - b) chłopcy muszą nosić na terenie szkoły długie spodnie. W okresie letnim dozwolone są spodnie zakrywające kolana.
  - 2) w budynku szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy,
  - 3) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt, jak i kolor muszą mieć charakter naturalny. Długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
  - 4) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązują odrębne zasady dotyczące ubrania, ustalone przez nauczycieli tego przedmiotu,
  - 5) niedozwolone jest noszenie odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie,
  - 6) odzież zewnętrzną należy zostawiać w szatni,
  - 7) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
    - a) uczennice – biała bluzka, granatowa, szara lub czarna spódnica, ewentualnie spodnie lub kostium czy też suknia w podobnych kolorach,
    - b) uczniowie – ciemny garnitur, koszula i krawat, ewentualnie biała (jasna, jednokolorowa) koszula, krawat i długie granatowe, szare lub czarne spodnie o klasycznym kroju,

- 8) obuwie uczennic i uczniów w sytuacjach odświętnych ma harmonizować z resztą stroju – nie powinno więc to być obuwie typu sportowego,
2. Ocena zachowania uwzględnia przestrzeganie regulaminu stroju ucznia.
6. Na terenie Centrum zabrania się tworzenia i działalności organizacji o charakterze subkultur młodzieżowych. Zabrania się również manifestowania przynależności do tych organizacji.
7. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty stosuje się następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów Centrum,
  - 3) dyplom uznania (list pochwalny),
  - 4) nagroda rzeczowa,
  - 5) umieszczenie w galerii szkolnej (w stosunku do uczniów z co najmniej bardzo dobrym zachowaniem i średnią ocen co najmniej 4,75).
8. Wymienione nagrody mogą być udzielone indywidualnie lub zespołom klasowym.
9. Za nieprzestrzeganie statutu Centrum stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie dyrektora udzielone indywidualnie lub wobec klasy,
  - 3) nagana dyrektora (wicedyrektora) udzielona wobec klasy lub wszystkich uczniów Centrum,
  - 4) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w organach Centrum i do reprezentowania jej na zewnątrz,
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w wyjazdach krajowych i zagranicznych organizowanych przez Centrum,
  - 6) odwołanie z pełnionej funkcji w klasie lub w Centrum,
  - 7) przeniesienie do innego oddziału w Centrum (w miarę możliwości organizacyjnych),
  - 8) skreślenie z listy uczniów/słuchaczy.
10. Skreślenie z listy uczniów/słuchaczy może nastąpić w przypadku:
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, słuchaczy i pracowników Centrum,
  - 2) wnoszenia, posiadania lub dystrybucji narkotyków lub środków odurzających,
  - 3) spożywania alkoholu, używania narkotyków lub środków odurzających oraz przebywania w stanie wskazującym na ich użycie na terenie Centrum,
  - 4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób (uczniów, słuchaczy, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi),
  - 5) wejścia w konflikt z prawem zakończoną karą ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności,
  - 6) nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% zajęć dydaktycznych,
  - 7) dwukrotnego powtarzania klasy,
  - 8) po przekroczeniu 50% nieobecności w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych/konsultacjach - słuchacz szkoły dla dorosłych,
  - 9) niezdania egzaminów semestralnych lub uzyskania więcej niż jednej oceny niedostatecznej z przedmiotów zawodowych ujętych w szkolnym planie nauczania (z wyjątkiem przedmiotów zdawanych na egzaminie semestralnym) - słuchacz szkoły dla dorosłych,
  - 10) niezdania egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 17 ust. 12 WSO.
11. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.
12. Uczeń/słuchacz lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:

- 1) w terminie 7 dni do dyrektora od kary wymienionej w § 6 ust. 9 pkt. 1,
  - 2) w terminie 7 dni do rady pedagogicznej od kar wymienionych w § 6 ust. 9 pkt. 2-7,
  - 3) w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji do Kuratorium Oświaty w Katowicach za pośrednictwem dyrektora od kary skreślenia z listy uczniów/słuchaczy.
13. Udzielenie uczniowi kary powoduje obniżenie oceny z zachowania.
14. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jeżeli uczeń/słuchacz uzyska poręczenie jednego z organów Centrum.
15. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia.
16. Decyzję dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów przesyła się prawnym opiekunom ucznia za potwierdzeniem odbioru.

### **Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

#### **§ 7**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Centrum realizuje następujące formy współdziałania:
  - 1) zebrania rodziców organizowane przez wychowawcę klasy, w terminach ustalonych w planie pracy Centrum na dany rok szkolny,
  - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcą i nauczycielami,
  - 3) rozmowy indywidualne z dyrektorem, jego zastępcami, z pedagogiem,
  - 4) uczestniczenie w pedagogizacji organizowanej przez Centrum,
  - 5) uczestniczenie rodziców w pracach rady rodziców.
3. Formy współpracy powinny uwzględniać prawo rodziców do:
  - 1) znajomości statutu Centrum,
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Centrum i klasy,
  - 3) wymiany informacji na temat dziecka, jego zachowaniu, postępach w nauce i przyczynach niepowodzeń szkolnych,
  - 4) przekazywania swoich uwag o pracy Centrum.

### **Centrum Kształcenia Praktycznego**

#### **§ 8**

1. Centrum Kształcenia Praktycznego w Raciborzu, posługuje się skrótem „CKP”, i realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z programów nauczania zajęć praktycznych, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.
2. CKP realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) organizuje i prowadzi zajęcia praktyczne dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych zasadniczych, szkół średnich i policealnych w pełnym zakresie programowym bądź w zakresie wybranych treści programowych ogólnych przedmiotów w toku ćwiczeń laboratoryjnych,

- 2) organizuje i prowadzi egzaminy z nauki zawodu dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 3) zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania wyuczonego zawodu,
  - 4) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania, po zdaniu egzaminu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
3. Przebieg stałych i obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w CKP określa tygodniowy rozkład zajęć.
  4. Podstawową formą pracy dydaktycznej są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach, laboratoriach lub w salach dydaktycznych oraz ćwiczenia w teoretycznych przedmiotach zawodowych, a podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych lub ćwiczeń laboratoryjnych w przedmiotach zawodowych jest grupa złożona z uczniów/słuchaczy realizujących określony program nauczania.
  5. Zajęcia w CKP prowadzone są:
    - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,
    - b) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
    - c) w warsztatach szkolnych. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
  6. W Centrum zajęcia praktyczne odbywają się na dwóch zmianach w godzinach od 7<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup> w zależności od przypadającej na grupę godzin dydaktycznych wg programu.
  7. W Centrum w czasie zajęć praktycznych obowiązuje uczniów jedna duża przerwa (po 5 minut na każdą godzinę zajęć).
  8. Zajęcia prowadzone są w grupach, których liczebność jest uzależniona od specyfiki kształcenia zawodowego, a w szczególności od wymagań w zakresie użytkowania urządzeń i przestrzegania przepisów BHP.
  9. Liczebność grup w poszczególnych pracowniach mieszczącą się w granicach 5 – 12 uczniów, określa dyrektor uwzględniając:
    - 1) specyfikę zawodu,
    - 2) przepisy BHP,
    - 3) przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym,
    - 4) warunki lokalowe i techniczne,
    - 5) instrukcje w sprawie organizacji działalności szkoleniowo – usługowej w warsztatach szkolnych;
  10. Do obowiązków nauczycieli pracujących w CKP należy w szczególności:
    - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez placówkę,
    - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego zawodu,
    - 3) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,

- 4) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami,
  - 6) dbałość o pomoce i sprzęt placówki,
  - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanych zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
  - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich,
  - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 11) aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę,
  - 12) natychmiastowe informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć,
  - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika i innych dokumentów.
11. Zadania nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Centrum,
  - 2) przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż.,
  - 3) pełnienie dyżuru w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Centrum,
  - 4) reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania,
  - 5) natychmiastowe zgłoszenie Dyrekcji Centrum faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
  - 6) niezwłoczne przerwanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie ich trwania,
  - 7) zaznajamianie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym,
  - 8) rozpoczynanie zajęć po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów,

- 9) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
12. Nauczyciele na terenie CKP zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw.
13. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Centrum.
14. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć praktycznych w pracowni ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji lub zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna lub pracownia nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Centrum celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
15. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
16. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek należy powiadomić dyrektora Centrum.
17. Nauczyciel ustala zasady korzystania z pracowni, w której odbywają się zajęcia praktyczne.

### **Kształcenie w formach pozaszkolnych**

#### **§ 9**

1. W Centrum 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. Organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych określa odrębny regulamin stanowiący załącznik 2 do statutu..
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 pomiędzy stronami.
  7. Decyzje o organizacji kształcenia pozaszkolnego podejmuje dyrektor Centrum, 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. Centrum 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.

## § 10

### Przepisy porządkowe

1. W trakcie zajęć w budynku Centrum mają prawo przebywać wyłącznie pracownicy (pedagogiczni i niepedagogiczni), uczniowie, słuchacze, przedstawiciele organu prowadzącego Centrum i sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Osoby nie wymienione w ust. 1, wchodzące na teren Centrum w czasie zajęć, zobowiązane są do zgłoszenia się do sekretariatu Centrum i poinformowania o celu wizyty.
3. Nauczyciele dyżurni oraz pracownicy obsługi mają prawo żądać okazania przez osoby wchodzące na teren Centrum dowodu tożsamości.
4. Osoby nie będące uczniami/słuchaczami Centrum nie mają prawa wstępu na jego teren bez zgody pracownika Centrum.
5. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć zobowiązani są do odnotowania na początku tych zajęć nieobecności, a w trakcie zajęć ewentualnych spóźnień.
6. W czasie przerw w zajęciach opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni.
7. Teren Centrum jest monitorowany.
8. Uczniowie/słuchacze na teren Centrum nie powinni wносить cennych okryć wierzchnich, znacznych sum pieniężnych, sprzętu elektronicznego i komputerowego, drogiej biżuterii oraz innych wartościowych rzeczy.
9. Posiadanie rzeczy wymienionych w ust. 8, w tym telefonów komórkowych, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność uczniów/słuchaczy, a Centrum nie odpowiada za ich zniszczenie, zagubienie i kradzież.
10. W czasie trwania lekcji i zajęć praktycznych nauczyciele i uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania.
11. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie/słuchacze nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, tablety, itp.), chyba że zgody na ich użycie udzieli nauczyciel.
12. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, tabletu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
13. Zakaz określony w ust. 10 -11 nie dotyczy:
  - 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów/słuchaczy po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
  - 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów/słuchaczy, pracowników Centrum),
  - 3) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora.
14. W komputerach z dostępem do Internetu, z których korzystają uczniowie/słuchacze, obowiązkowo instaluje się programy filtrujące niepożądane treści.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 11**

1. Centrum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół/placówek wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Centrum.
3. Każda ze szkół/placówek wchodzących w skład Centrum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć urzędowa szkoły/placówki wchodzącej w skład Centrum nie zawiera nazwy Centrum.



4. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez Centrum podaje się nazwę typu szkoły w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie. Świadectwo wydawane przez dany typ szkoły opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej danego typu szkoły.
5. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Centrum posiada własny sztandar:
  - 1) na awersie sztandaru, na zielonym tle, umieszczone jest logo szkoły oraz napis: ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH IM. ARKI BOŻKA W RACIBORZU oraz daty: 1947 1963 2007,
  - 2) na rewersie sztandaru, na czerwonym tle, umieszczone jest godło państwowe – biały orzeł w koronie oraz pod orłem dwie gałązki wawrzynu.
7. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe prowadzone na terenie Centrum, a także akcje charytatywne mogą się odbywać tylko za zgodą dyrektora.
8. Celem wsparcia finansowego działalności dydaktyczno – wychowawczej oraz opiekuńczej Centrum może organizować zbiórki pieniężne w postaci dobrowolnych składek.
9. Zasady prowadzenia przez Centrum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Sprawy sporne wynikające ze stosowania statutu rozstrzyga dyrektor, a w przypadkach szczególnych Śląski Kurator Oświaty.
11. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do statutu mogą być wprowadzone na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.