

STATUT **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Radomiu**

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Radomiu;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę wchodzącą w skład Centrum Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Radomiu;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Radomiu.

§ 2. 1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Radomiu działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Radomiu jest placówką publiczną.

3. Siedziba Centrum mieści się w Radomiu przy ul. Tadeusza Kościuszki 7. Drugi budynek Centrum mieści się w Radomiu przy ul. Tadeusza Kościuszki 5b.

4. Centrum nosi nazwę Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Radomiu.

5. Nazwa Centrum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

6. W skład Centrum wchodzi:

- 1) Szkoła Policealna w Radomiu, ul. Tadeusza Kościuszki 7,
- 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Radomiu, ul. Tadeusza Kościuszki 7,
- 3) Branżowa Szkoła II stopnia Nr 7 w Radomiu, ul. Tadeusza Kościuszki 7,
- 4) Centrum Kształcenia Zawodowego w Radomiu, ul. Tadeusza Kościuszki 5b.

7. Kształcenie w Centrum może odbywać się w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.

8. Organem prowadzącym Centrum jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30.

9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Centrum jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 2. **Cele i zadania Centrum**

§ 3. 1. Centrum zostało utworzone w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wchodzącymi w jego skład oraz prowadzenia kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

2. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w formach szkolnych i pozaszkolnych.

3. Celem Centrum jest:

- 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład Centrum;
- 2) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład Centrum;
- 3) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w jego skład;
- 4) organizowanie i koordynowanie pracy szkół wchodzących w skład Centrum;
- 5) gromadzenie i upowszechnianie informacji o zakresie i terminach organizowanego kształcenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki działające na terenie Radomia i innych jednostek samorządu terytorialnego;
- 6) podejmowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego i informacji zawodowej;
- 7) współpraca z pracodawcami i organizacjami pracodawców oraz urzędami pracy.

4. Centrum osiąga cele, realizując następujące zadania:

- 1) prowadzenie kształcenia, kształcenia oraz doskonalenia ogólnego i zawodowego młodzieży i dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) dokonywanie wyboru lub opracowywanie i wdrażanie programów nauczania, umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach oraz osiąganie celów edukacyjnych;
- 3) stosowanie metod i form pracy z uczniami i słuchaczami adekwatnych do ich potrzeb i możliwości oraz z wykorzystaniem nowoczesnych środków dydaktycznych;
- 4) poszukiwanie nowatorskich i innowacyjnych rozwiązań w pracy dydaktyczno-wychowawczej, pomoc uczniom i słuchaczom w wyborze form i kierunków kształcenia oraz wyborze zawodu;

- 5) wspomaganie ucznia i słuchacza przez opracowanie dla jego potrzeb materiałów pomocniczych przez nauczyciela prowadzącego kształcenie, ułatwiających opanowywanie wiedzy i umiejętności w zakresie realizowanych programów kształcenia, dokształcania i doskonalenia;
- 6) przygotowywanie oferty kształcenia zawodowego i ustawicznego skierowanej do uczestników tego kształcenia, zwiększającej szanse na rynku pracy, oraz współpraca z pracodawcami w tym zakresie;
- 7) gromadzenie informacji naukowo-technicznej dla potrzeb kształcenia zawodowego i ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia prowadzonych przez Centrum;
- 8) wzbogacanie oferty edukacyjnej dla uczniów i słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem specyficznych potrzeb edukacyjnych;
- 9) współdziałanie z lokalnymi instytucjami na rzecz rozwoju Centrum;
- 10) przygotowanie oferty kształcenia ustawicznego uwzględniającej potrzeby i warunki lokalnego rynku pracy oraz uzyskanie nowych kwalifikacji zawodowych.

5. Realizując ww. zadania Centrum w szczególności:

- 1) organizuje praktyczną naukę zawodu, wynikającą z programu nauczania dla danego zawodu;
- 2) podejmuje działania przygotowujące słuchaczy do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych;
- 3) stwarza warunki do integrowania i korelowania kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenia kompetencji kluczowych, nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z umiejętnościami zawodowymi;
- 4) wspomaga wszechstronny rozwój osób podejmujących kształcenie w Centrum, stosownie do ich potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych;
- 5) dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez osoby kształcące się lub dokształcające się w Centrum zakładanych efektów kształcenia;
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Centrum;
- 7) organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom Centrum i uczniom dokształcającym się w Centrum;
- 8) wzbogaca ofertę edukacyjną poprzez wdrażanie projektów edukacyjnych, finansowanych ze środków pozabudżetowych;
- 9) opracowuje i publikuje materiały pomocnicze dla słuchaczy szkół oraz uczestników form pozaszkolnych;
- 10) współpracuje z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą.

Rozdział 3. Organy Centrum

§ 4. Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor Centrum;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 5. 1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Centrum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Centrum;
- 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza 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, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Centrum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Centrum z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Centrum;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Centrum;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i słuchaczy;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum.
4. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym Centrum ustala zawody, w których kształci Centrum, po uzyskaniu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz nawiązaniu współpracy z pracodawcą związanym z danym zawodem lub branżą.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

§ 6. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły, również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Centrum;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Centrum.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych ;
 - 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.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt Statutu Centrum oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

§ 7. 1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Centrum.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem Centrum.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego 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 do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 8. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

3. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, każda ze stron może odwołać się - w zależności od charakteru sprawy - do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4. Organizacja Centrum

§ 9. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez Dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Organ prowadzący szkołę, zatwierdza go do w terminie do dnia 29 maja każdego roku, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.

4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Centrum, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala rozkład zajęć edukacyjnych.

6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum zapisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 10. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest oddział.

2. Liczbę słuchaczy w oddziale ustala – w porozumieniu z Dyrektorem – organ prowadzący.

3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych i u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Centrum a daną jednostką.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.

§ 11. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia nauczycielowi sprawowanie opieki nad oddziałem przez cały etap edukacyjny.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela opiekuna powinny być dostosowane do potrzeb słuchaczy.

§ 12. 1. Podstawową formą działalności Centrum, oprócz teoretycznych zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie wykładów i ćwiczeń, jest praktyczna nauka zawodu.

2. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania praktycznej nauki zawodu, szkolnym planem nauczania, przepisami określającymi warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów i słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

4. Praktyki zawodowe organizowane są dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.

5. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów i słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa dla danego zawodu.

6. Dyrektor podpisuje umowę z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.

7. Szkoła nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na zajęcia praktyczne i praktykę.

8. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

§ 13. 1. Centrum zapewnia słuchaczom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Centrum.

2. W trakcie zajęć za bezpieczeństwo słuchaczy odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.

3. Pracownik Centrum, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 14. Centrum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 15. W celu realizacji statutowych zadań uczniowie, słuchacze i pracownicy Centrum korzystają z zasobów Centrum, takich jak: pomieszczenia do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie szkolne, w szczególności pracownie informatyczne, pracownie ćwiczeń praktycznych, pracownie symulacyjne oraz warsztaty szkolne dla realizacji zajęć praktycznych, biblioteka, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz szatnia.

§ 16. 1. Centrum zapewnia kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu, ich organizację i realizację w Centrum, prowadzi Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem. Samorząd Słuchaczy ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu oraz ustalić jej strukturę i kompetencje w regulaminie.

3. Centrum może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych, upowszechnianie wiedzy historycznej, pomoc słabszym i wykluczonym.

4. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny.

5. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;

3) wolontariusz może brać udział w kształtowaniu programu, w którym uczestniczy;

4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;

5) wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków;

6) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

§ 17. 1. Centrum udziela słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

2. W Centrum udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:

1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

2) porad i konsultacji;

3) warsztatów i szkoleń.

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

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

2) placówkami doskonalenia nauczycieli;

3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.

§ 18. 1. Centrum prowadzi bibliotekę szkolną.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

3. Z biblioteki korzystać mogą słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Centrum, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora.

4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną słuchaczy;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 19. 1. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe prowadzone w Centrum ma na celu umożliwienie słuchaczowi:

- 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwego przygotowania się do roli pracownika, czyli zdobycia wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznania możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowania własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej przy współpracy instytucji i zakładów pracy, poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb słuchaczy za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 20. 1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 5) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby słuchaczy;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

3. Do zakresu zadań nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
- 3) informowanie słuchaczy lub rodziców niepełnoletnich słuchaczy o postępach edukacyjnych;
- 4) monitorowanie frekwencji słuchaczy na zajęciach;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy słuchaczami;
- 6) prowadzenie przewidywanej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

4. Nauczyciel w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

- 1) planuje i organizuje wspólnie z słuchaczami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół słuchaczy;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu słuchaczy, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc - dotyczy to zarówno słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak i mających różnorodne trudności i niepowodzenia.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji na zasadzie wypożyczenia słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom Centrum;
- 2) udostępnianie księgozbioru podręcznego i innych źródeł informacji do wykorzystania w czytelniku;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
- 8) dobieranie księgozbioru i innych źródeł informacji zgodnych z celami i zadaniami Centrum oraz jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.

§ 21. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Centrum w zakresie finansowym i administracyjnym;
- 2) utrzymanie obiektu Centrum i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo słuchaczy i pracowników;
- 3) dbanie o ład i porządek w budynkach szkolnych i otaczającym ich terenie.

2. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.

§ 22. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:

- 1) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, a także uzgadniania w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych oraz materiałów uzupełniających do prowadzenia zajęć;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć słuchaczy;
- 5) opracowywanie wyników osiągnięć słuchaczy i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 23. W Centrum może być utworzone, na wniosek dyrektora placówki za zgodą organu prowadzącego, stanowisko lub stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 6.

Uczniowie i słuchacze

§ 24. Szkoły wchodzące w skład Centrum posiadają odrębne statuty, w których określone są zapisy szczegółowe nieuregulowane statutem Centrum. Określają one między innymi:

- 1) zasady rekrutacji;
- 2) wewnątrzszkolny system oceniania;
- 3) obowiązki uczniów i słuchaczy;
- 4) zasady współpracy z rodzicami;
- 5) świadectwa i inne druki szkolne;
- 6) prawa uczniów i słuchaczy oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia ich praw;
- 7) przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy;
- 8) rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom i słuchaczom;
- 9) rodzaje kar stosowanych wobec uczniów, słuchaczy oraz tryb odwoływania się od kary.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 25. 1. Centrum używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Centrum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.

§ 26. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Centrum, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut Centrum udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Centrum.