

## STATUT Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim

---

### Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.)*
  - *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, z późn. zm.)*
  - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.)*
  - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736, z późn. zm.)*
- 

## Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

#### - Podstawowe informacje -

1. Nazwa zespołu szkół i placówek brzmi: **Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu**, zwane dalej Centrum.
2. W skład Centrum wchodzi:
  - 1) **Technikum Budowlane i Samochodowe nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Gorzowie Wielkopolskim**, które używa nazwy w pełnym brzmieniu:  
Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu – Technikum Budowlane i Samochodowe nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Gorzowie Wielkopolskim;
  - 2) **Technikum Mechaniczne nr 5 im. Zesłańców Sybiru w Gorzowie Wielkopolskim**, które używa nazwy w pełnym brzmieniu:  
Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu – Technikum Mechaniczne nr 5 im. Zesłańców Sybiru w Gorzowie Wielkopolskim;
  - 3) **Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim**, która używa nazwy w pełnym brzmieniu:  
Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu – Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim;
  - 4) **Branżowa Szkoła I stopnia nr 5 w Gorzowie Wielkopolskim**, która używa nazwy w pełnym brzmieniu:  
Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu – Branżowa Szkoła I stopnia nr 5 w Gorzowie Wielkopolskim ;
  - 5) **Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim**, która używa nazwy w pełnym brzmieniu:  
Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu – Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim ;
  - 6) **Szkoła Podstawowa dla Dorosłych w Gorzowie Wielkopolskim**, która używa nazwy w pełnym brzmieniu:  
Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu – Szkoła Podstawowa dla Dorosłych w Gorzowie Wielkopolskim;
  - 7) **Szkoła Policealna nr 6 w Gorzowie Wielkopolskim**, która używa nazwy w pełnym brzmieniu:  
Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu – Szkoła Policealna nr 6 w Gorzowie Wielkopolskim ;
  - 8) **Centrum Kształcenia Zawodowego w Gorzowie Wielkopolskim**, które używa nazwy w pełnym brzmieniu:  
Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu – Centrum Kształcenia Zawodowego w Gorzowie Wielkopolskim ;

3. Siedziba Centrum znajduje się w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Warszawskiej 48.
4. Dodatkową lokalizacją Centrum jest ul. Okrzei 42, Gorzów Wielkopolski.
5. Organem prowadzącym Centrum jest Miasto Gorzów Wielkopolski.
6. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

## § 2

### - Podstawowe określenia -

Ilekcję używa się określenia:

- 1) Centrum – rozumie się przez to Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim;
- 2) Statut – rozumie się przez to Statut Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu;
- 3) Dyrektor – rozumie się przez to dyrektora Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu;
- 4) Rada Pedagogiczna – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu;
- 5) Rada Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu;
- 6) Samorząd Uczniowski – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu;
- 7) Samorząd Słuchaczy – rozumie się przez to Samorząd Słuchaczy Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu;
- 8) Technikum – rozumie się przez to Technikum Budowlane i Samochodowe nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Gorzowie Wielkopolskim oraz Technikum Mechaniczne nr 5 im. Zesłańców Sybiru w Gorzowie Wielkopolskim;
- 9) Branżowa Szkoła I stopnia – rozumie się przez to Branżową Szkołę I stopnia nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim oraz Branżową Szkołę I stopnia nr 5 w Gorzowie Wielkopolskim;
- 10) Branżowa Szkoła II stopnia – rozumie się przez to Branżową Szkołę II stopnia nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim;
- 11) Szkoła Podstawowa dla Dorosłych – rozumie się przez to Szkołę Podstawową dla Dorosłych w Gorzowie Wielkopolskim;
- 12) Szkoła Policealna – rozumie się przez to Szkołę Policealną nr 6 w Gorzowie Wielkopolskim;
- 13) CKZ – rozumie się przez to Centrum Kształcenia Zawodowego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 14) CKU – rozumie się przez to Centrum Kształcenia Ustawicznego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 15) Kursy – rozumie się przez to kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, kursy kompetencji ogólnych oraz inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w Centrum;
- 16) Internat – rozumie się przez to Internat Centrum w Gorzowie Wielkopolskim;
- 17) uczniowie – rozumie się przez to młodzież uczącą się w Branżowej Szkole I stopnia, Technikum, CKZ, a także słuchaczy;
- 18) słuchacze – rozumie się przez to osoby uczące się w Szkole Podstawowej dla Dorosłych, Branżowej Szkole II stopnia, Szkole Policealnej oraz CKU;
- 19) rodzice – rozumie się przez to także prawnych opiekunów niepełnoletnich uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące nad nimi pieczę zastępczą;
- 20) nauczyciel – rozumie się przez to pracownika pedagogicznego Centrum;
- 21) wychowawca klasy – rozumie się przez to nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy w danym oddziale Centrum;
- 22) opiekun klasy – rozumie się przez to nauczyciela, któremu powierzono opiekę pedagogiczną w danym oddziale Branżowej Szkoły II stopnia, Szkoły Podstawowej dla Dorosłych, Szkoły Policealnej lub CKU;
- 23) ustawa – rozumie się przez to ustawę Prawo oświatowe.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA CENTRUM**

#### **§ 3**

##### **- Cele i zadania Centrum oraz sposób ich realizacji -**

1. Centrum podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek wchodzących w skład Centrum wykorzystując wspólną bazę lokalową oraz technodydaktyczną.
2. Centrum koordynuje działania zmierzające do zapewnienia każdemu uczniowi/słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Centrum i jego rozwoju organizacyjnego.
3. Centrum realizuje cele i zadania z ustawy i przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) rozwija u uczniów i słuchaczy poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) przygotowuje uczniów i słuchaczy do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 3) wspiera uczniów i słuchaczy w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
  - 4) upowszechnia wśród uczniów i słuchaczy wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;
  - 5) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 6) kształtuje u uczniów i słuchaczy postawy przedsiębiorczości oraz kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym
  - 7) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów i słuchaczy;
  - 8) upowszechnia wśród uczniów i słuchaczy wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 9) kształtuje u uczniów i słuchaczy umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) umożliwia uczniom i słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej, językowej oraz religijnej;
  - 12) przygotowuje uczniów i słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej oraz aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
  - 13) umożliwia uczniom i słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 14) umożliwia uczniom i słuchaczom uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie;
  - 15) umożliwia uczniom i słuchaczom uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Centrum wykonuje zadania poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu uczniów w Centrum oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Centrum;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) zorganizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
  - 4) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach;
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań, programowych, organizacyjnych oraz metodycznych;
  - 6) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
  - 7) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;

- 8) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej i zawodowej, umożliwiającą kontynuację dalszego kształcenia oraz późniejsze jej doskonalenie lub modyfikowanie;
- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) organizowanie obowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 12) wyposażanie w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiającą realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Centrum;
- 13) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 16) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi ogólny rozwój ucznia;
- 20) egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 21) dokumentowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 23) kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 24) współdziałanie z różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 25) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

#### § 4

##### - Program wychowawczo-profilaktyczny -

1. Centrum realizuje cele i zadania uwzględniając także **Programy wychowawczo-profilaktyczne** poszczególnych szkół wchodzących w skład Centrum.
2. Programy wychowawczo-profilaktyczne uchwalane są corocznie przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i obejmują:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

#### § 5

##### - Bezpieczeństwo w Centrum -

1. Uczniowie corocznie zapoznawani są przez nauczycieli, wychowawców klas i opiekunów klas z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi obowiązującymi na terenie Centrum, Statutem i regulaminami wewnętrznymi oraz zasadami postępowania w sytuacjach zagrożenia, nagłych wypadkach oraz sposobu ewakuacji.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiadają:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć – nauczyciele dyżurujący zgodnie z **Regulaminem dyżurów nauczycieli**;
  - 3) w czasie zorganizowanych zajęć poza Centrum lub wycieczek – nauczyciele wyznaczeni jako opiekunowie zgodnie z **Regulaminem wycieczek szkolnych**.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów obiekty Centrum są monitorowane, zgodnie z **Regulaminem monitoringu**, a nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane jako dowód w sprawie ucznia, któremu ma być wymierzona kara zgodnie z postanowieniami Statutu.

## **Rozdział 3**

### **ORGANY CENTRUM I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 6**

**- Organy Centrum -**

1. Organami Centrum są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski;
  - 5) Samorząd Słuchaczy.
2. Dyrektor Centrum jest dyrektorem wszystkich szkół i placówek wchodzących w skład Centrum.
3. W ramach Centrum działa jedna wspólna Rada Pedagogiczna, wspólny Samorząd Uczniowski w szkołach dla młodzieży, wspólny Samorząd Słuchaczy w szkołach dla dorosłych, jedna Rada Rodziców.
4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Centrum.
5. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Centrum.
6. Wszystkie organy Centrum współdziałają w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor.
8. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji o swoich działaniach, podjętych w ramach swoich kompetencji,
  - 2) wzajemne przedstawianie wniosków i opinii objętych ich kompetencjami w formie ustnej bądź pisemnej podczas protokolowanych posiedzeń organu, do którego są wnoszone,
  - 3) podejmowanie wspólnych działań.
9. Przepływ informacji pomiędzy organami Centrum o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) udział w zebraniu danego organu przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
  - 3) wymianę korespondencji;
  - 4) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
10. Organy współpracują ze sobą promując działalność Centrum.

#### **§ 7**

**- Dyrektor -**

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Centrum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, a w przypadku dyrektora niebędącego nauczycielem nadzór pedagogiczny sprawuje wicedyrektor będący nauczycielem;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) 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, opiekuńczej i innowacyjnej Centrum;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Centrum z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w **Regulaminie Szkolnym**. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku ucznia lub po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy w przypadku słuchacza.
  3. Dyrektor skreśla ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i 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 Centrum;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum.
  5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy.
  6. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym 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, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.
  7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Centrum.
  8. Stanowiska kierownicze oraz ich liczbę określa co roku arkusz organizacji Centrum, zatwierdzony przez organ prowadzący i zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 8

### - Rada Pedagogiczna -

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań Centrum dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Centrum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów/słuchaczy;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Centrum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Centrum;
6. 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.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje także:
  - 1) programy nauczania, zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkołach i placówkach wchodzących w skład Centrum, jako szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) podjęcie w Centrum działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
  - 3) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 4) kandydatów do powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Centrum oraz odwołania z tych stanowisk.
8. Rada Pedagogiczna zakres swojej działalności określa w **Regulaminie Rady Pedagogicznej**.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i zmian do Statutu Centrum oraz podejmuje uchwały w tym zakresie.
10. Rada Pedagogiczna wprowadza statuty oraz uchwała zmiany do statutów szkół i placówek wchodzących w skład Centrum, wymienionych w § 1 ust.2.

## § 9

### - Rada Rodziców -

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem, reprezentującym ogół rodziców w szkołach dla młodzieży w danym roku szkolnym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Organizację Rady Rodziców, funkcjonowanie oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa **Regulaminie Rady Rodziców**.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach Centrum.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programów wychowawczo-profilaktycznych* poszczególnych szkół;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Centrum, w przypadku gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Rada Rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną uchwała program profilaktyczno-wychowawczy Centrum.

## § 10

### - Samorząd -

1. W Centrum działa Samorząd Uczniowski oraz Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie/słuchacze Centrum.
3. Samorząd Uczniowski działa w szkołach młodzieżowych wchodzących w skład Centrum, tj. w: Technikum Budowlanym i Samochodowym nr 1 im. Mikołaja Kopernika, Technikum Mechanicznym nr 5 im. Zesłańców Sybiru, Branżowej Szkole I stopnia nr 1 oraz Branżowej Szkole I stopnia nr 5.

4. Zasady organizacji i działalności Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**.
5. Samorząd Słuchaczy działa w szkołach dla dorosłych wchodzących w skład Centrum, tj. Szkole Podstawowej dla Dorosłych, Branżowej Szkoły II stopnia nr 1, Szkoły Policealnej nr 6, Centrum Kształcenia Zawodowego.
6. Zasady organizacji i działalności Samorządu Słuchaczy określa **Regulamin Samorządu Słuchaczy**.
7. Samorzady mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej Centrum oraz dyrektorowi Centrum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów/słuchaczy, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauki, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Centrum;
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Centrum może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego** oraz **Regulamin Samorządu Słuchaczy**.
10. Szczegółowe uprawnienia samorządu określa ustawa.

## § 11

### - Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Centrum -

1. Członkowie wszystkich organów Centrum zobowiązani są do wcześniejszego zapobiegania oraz przeciwdziałania konfliktom pomiędzy organami Centrum.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami są rozpatrywane na terenie Centrum.
3. Dyrektor, realizujący zadania Centrum na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, jest najwyższą szkolną instancją w zakresie rozwiązywania wewnętrznych sporów między pozostałymi organami Centrum.
4. Dyrektor, przed zajęciem stanowiska i podjęciem stosownych decyzji, ma obowiązek obiektywnego i rzetelnego rozpoznania przedmiotu sporu poprzez wysłuchanie racji każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
5. Stanowisko Dyrektora w kwestii spornej wydawane jest w formie pisemnej.
6. W przypadku sporu między organami Centrum, w którym stroną jest Dyrektor powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów Centrum, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny pracuje i rozstrzyga spór na podstawie przyjętego przez niego **Regulaminu Zespołu Mediacyjnego**.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne pomiędzy stronami sporu, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podjąć decyzję w drodze głosowania większością głosów.



## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA PRACY CENTRUM**

#### **§ 12**

##### **- Arkusz organizacji szkoły -**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany i zatwierdzony zgodnie z regulacjami ustawy oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 13**

##### **- Organizacja roku szkolnego -**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są w dwóch semestrach: jesiennym i wiosennym.
3. W Centrum obowiązuje dla uczniów pięciodniowy tydzień nauki.
4. Kształcenie dla słuchaczy w formie stacjonarnej odbywa się, w zależności od potrzeb, trzy lub cztery dni w tygodniu.
5. Kształcenie dla słuchaczy w formie zaocznej odbywa się w formie zaocznej się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach - co tydzień przez 2 dni.
6. Zajęcia w ramach Kursów prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 14**

##### **- Oddziały -**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczycielowi wychowawcy lub opiekunowi klasy.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca lub opiekun klasy opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Przy dłuższej nieobecności wychowawcy lub opiekuna klasy, Dyrektor wyznacza innego nauczyciela uczącego w danym oddziale jako wychowawcę lub opiekuna na czas jego nieobecności.
6. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy lub opiekuna klasy z przyczyn losowych lub na uzasadniony wniosek samorządu oddziału bądź przedstawicieli Rady Rodziców, po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

#### **§ 15**

##### **- Zajęcia edukacyjne -**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Centrum są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego;
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne;

- 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
  3. Na zajęciach obowiązuje podział na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  5. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem ich zainteresowań, zdolności i potrzeb rozwojowych, określają odrębne przepisy.
  6. Centrum organizuje dla uczniów zajęcia pozaszkolne, zwiększające szansę ich zatrudnienia, które są realizowane w porozumieniu z organem prowadzącym Centrum oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego i innymi instytucjami.

## **Rozdział 5** **KSZTAŁCENIE ZAWODOWE**

### **§ 16** **- Kierunki kształcenia zawodowego -**

1. Kształcenie zawodowe w Centrum odbywa się w formach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Zawody, w których kształci Centrum są zgodne z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
3. W Technikum Budowlanym i Samochodowym nr 1 im. Mikołaja Kopernika kształci się uczniów w następujących zawodach:
  - 1) technik aranżacji wnętrz,
  - 2) technik budownictwa,
  - 3) technik budowy dróg,
  - 4) technik elektromobilności,
  - 5) technik geodeta,
  - 6) technik inżynierii sanitarnej,
  - 7) technik pojazdów samochodowych,
  - 8) technik robót wykończeniowych w budownictwie,
  - 9) technik transportu drogowego.
4. W Technikum Mechanicznym nr 5 im. Zesłańców Sybiru kształci się uczniów w następujących zawodach:
  - 1) technik automatyk,
  - 2) technik logistyk,
  - 3) technik mechanik,
  - 4) technik spawalnictwa,
  - 5) technik spedytor,
  - 6) technik technologii drewna,
  - 7) technik urządzeń dźwigowych.
5. W Branżowej Szkole I stopnia nr 1 kształci się uczniów w następujących zawodach:
  - 1) elektromechanik pojazdów samochodowych,
  - 2) kierowca mechanik,
  - 3) mechanik motocyklowy,
  - 4) mechanik pojazdów samochodowych,
  - 5) monter sieci i instalacji sanitarnych,
  - 6) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
  - 7) murarz-tylnkarz.
6. W Branżowej Szkole I stopnia nr 5 kształci się uczniów w następujących zawodach:
  - 1) automatyk,
  - 2) magazynier-logistyk,
  - 3) mechanik pojazdów samochodowych,
  - 4) mechanik-monter maszyn i urządzeń,

- 5) operator obrabiarek skrawających,
- 6) stolarz.
7. W Branżowej Szkole II stopnia nr 1 kształcą się słuchacze zgodnie z potrzebami i możliwościami kadrowymi Centrum.
8. W Szkole Policealnej nr 6 kształcą się słuchacze w następujących zawodach:
  - 1) technik administracji,
  - 2) technik bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. W CKZ odbywa się kształcenie praktyczne uczniów w zawodach zgodnie z potrzebami i możliwościami kadrowymi Centrum.
10. W CKZ odbywa się kształcenie teoretyczne młodocianych pracowników zgodnie z potrzebami i możliwościami kadrowymi Centrum:
11. Centrum prowadzi Kursy zgodnie z potrzebami i możliwościami kadrowymi Centrum.
12. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego realizowane są w oparciu o podstawę programową kształcenia w danym zawodzie.

## § 17

### - Praktyczna nauka zawodu -

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Centrum w formie zajęć praktycznych, a w Technikum, Branżowej Szkole II stopnia oraz Szkole Policealnej także w formie praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne dla uczniów organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zajęcia edukacyjne uczniów w ramach zajęć praktycznych dla danego zawodu prowadzi się w pracowniach Centrum.
4. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 minut, przy czym zajęcia powinny być realizowane w modułach co najmniej 2 jednostek lekcyjnych.
5. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się bez przerwy przez maksymalnie 4 jednostki lekcyjne.
6. Zajęcia praktyczne uczniów mogą być prowadzone częściowo lub w całości także u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Centrum a pracodawcą.
7. Zajęcia praktyczne młodocianych pracowników odbywają się u pracodawców na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
8. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie trwania ferii letnich i zimowych.
9. Termin praktyk zawodowych ustala Dyrektor.
10. Praktyki zawodowe w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie odbywają się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Centrum a pracodawcą.
11. Za organizację praktycznej nauki zawodu u pracodawców odpowiada Kierownik szkolenia praktycznego powołany przez Dyrektora.
12. W celu realizacji zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego praktycznego Centrum prowadzi Warsztaty Szkolne.
13. Za organizację pracy Warsztatów Szkolnych odpowiada Kierownik Warsztatów Szkolnych powołany przez Dyrektora.
14. Dyrektor powierza każdy oddział, realizujący zajęcia praktyczne w Warsztatach Szkolnych, opiece nauczycielowi praktycznej nauki zawodu, który pełni funkcję opiekuna klasy.
15. Szczegółowe zasady organizacji zajęć praktycznych zawarte są w **Regulaminie zajęć praktycznych**.
16. Zasady organizacji praktyki zawodowej dla uczniów zawarte są w **Regulaminie praktyki zawodowej**.

**§ 18**  
**- Pracownie szkolne -**

1. W Centrum tworzy się pracownie, w których realizuje się zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu.
2. W zależności od zawodu i wykonywanych ćwiczeń praktycznych zajęcia realizowane są w pracowniach:
  - 1) warsztatowych;
  - 2) komputerowych;
  - 3) symulacyjnych;
  - 4) dokumentacyjnych.
3. Uwzględniając charakter prowadzonych zajęć oraz zapewniając bezpieczeństwo uczniom, ustala się na zajęciach praktycznych, realizowanych w pracowniach warsztatowych oraz w terenie, podział na grupy złożone:
  - 1) z nie więcej niż 6 uczniów – w przypadku zajęć z użytkowaniem maszyn, pojazdów oraz sprzętu elektrycznego;
  - 2) z nie więcej niż 8 uczniów – w przypadku pozostałych zajęć.
4. W przypadku zajęć praktycznych realizowanych w pracowniach komputerowych, symulacyjnych oraz dokumentacyjnych grupy składają się z nie więcej niż 15 uczniów.
5. Organizacja pracowni szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu szkolnego określają przepisy regulujące działalność poszczególnych pracowni.

**Rozdział 6**  
**BIBLIOTEKA SZKOLNA**

**§ 19**  
**- Organizacja pracy biblioteki -**

1. W Centrum funkcjonuje biblioteka, w której skład wchodzi wypożyczalnia, czytelnia i centrum multimedialne.
2. Biblioteka wspomaga realizację zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych, edukację kulturalną i informacyjną uczniów/słuchaczy, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli oraz popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zasobów biblioteki, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów/słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów/słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Centrum na zasadach określonych w **Regulaminie biblioteki**.
5. Korzystanie z biblioteki jest nieodpłatne.
6. Zasoby biblioteki, w zależności od potrzeb, mogą znajdować się w różnych obiektach Centrum.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do rozkładu zajęć w szkołach i placówkach, wchodzących w skład Centrum i umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie trwania tych zajęć oraz po ich zakończeniu.

**§ 20**  
**- Współpraca biblioteki -**

1. W realizacji zadań statutowych biblioteka współpracuje z nauczycielami, słuchaczami, uczniami i ich rodzicami oraz innymi bibliotekami.

2. Biblioteka w stosunku do uczniów/słuchaczy pełni funkcję kształcąco-wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną poprzez:
  - 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
  - 2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania,
  - 3) przygotowanie do samokształcenia,
  - 4) kształtowanie kultury czytelniczej i medialnej uczniów/słuchaczy,
  - 5) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 6) działalność informacyjną,
  - 7) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i pedagogami szkolnymi w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów/słuchaczy,
  - 8) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów/słuchaczy oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych,
  - 9) poradnictwo w doborze literatury,
  - 10) rozwijanie życia kulturalnego Centrum,
  - 11) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów/słuchaczy przebywających w bibliotece.
3. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje w szczególności:
  - 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem;
  - 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych;
  - 4) udzielanie bieżącej informacji na temat nowości wydawniczych;
  - 5) umożliwienie korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu oraz dostępu do Internetu.
4. Współpraca biblioteki z rodzicami obejmuje w szczególności:
  - 1) udzielanie informacji rodzicom o czytelnictwie wśród uczniów;
  - 2) udostępnianie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Centrum, w tym przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
  - 3) materialne wspieranie przez rodziców działalności biblioteki.
5. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
  - 1) wypożyczenia międzybiblioteczne dla nauczycieli za pośrednictwem biblioteki szkolnej;
  - 2) współpracę w zakresie gromadzenia zbiorów;
  - 3) organizację imprez czytelniczych.

## **Rozdział 7**

### **INTERNAT**

#### **§ 21**

1. Uczniowie/słuchacze uczący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z Internatu wchodzącego w skład Centrum.
2. Internat zlokalizowany jest w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Okrzei 42.
3. Internat zapewnia zakwaterowanie, wyżywienie oraz całodobową opiekę i wychowanie.
4. Pracą Internatu kieruje Kierownik Internatu powoływany przez Dyrektora.
5. Szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania Internatu zawarte są w **Regulaminie Internatu**.
6. Na potrzeby wyżywienia wychowanków w Internacie funkcjonuje stołówka na zasadach określonych w **Regulaminie stołówki Internatu**.

## **Rozdział 8**

### **UCZNIOWIE I SŁUCHACZE**

#### **§ 22**

1. Prawa i obowiązki uczniów oraz słuchaczy, w tym przypadki, w których uczeń/słuchacz może zostać skreślony z listy uczniów/słuchaczy, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia/słuchacza określa **Regulamin Szkolny**.

2. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody określa **Regulamin Szkolny**.
3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary określa **Regulamin Szkolny**.
4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów, w tym uczniów pełnoletnich określa **Regulamin Szkolny**.
5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zawarte są w **Wewnątrzszkolnym systemie oceniania**.
6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy zawarte są w **Wewnątrzszkolnym systemie oceniania słuchaczy**.

## **Rozdział 9 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CENTRUM**

### **§ 23 - Pracownicy Centrum -**

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady i warunki zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum określają odrębne przepisy.
3. Wymagania kwalifikacyjne w stosunku do nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. W Centrum mogą być zatrudnieni pracownicy dydaktyczni nie będący nauczycielami na podstawie odrębnych przepisów.
5. Stanowiska pracy tworzy się w zależności od potrzeb, a ich strukturę oraz zakresy zadań i obowiązków określa **Regulamin organizacyjny**.
6. Stan zatrudnienia określa arkusz organizacji Centrum.
7. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy określa **Regulamin pracy**.
8. Warunki wynagradzania za pracę i innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników administracji i obsługi określa **Regulamin wynagradzania**.
9. Warunki wynagradzania za pracę i innych świadczeń związanych z pracą dla nauczycieli określają odrębne przepisy.
10. Wszyscy pracownicy Centrum oraz uprawnieni byli pracownicy mają prawo do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z **Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**.

### **§ 24 - Nauczyciele -**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia i słuchacza.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania;
  - 2) decydowania o wyborze podręczników, form i metod kształcenia uczniów/słuchaczy;
  - 3) oceniania uczniów/słuchaczy zgodnie z ich postępami i zachowaniem.
4. Nauczyciel planuje pracę dydaktyczną na każdy rok szkolny poprzez:
  - 1) opracowanie rozkładów materiału nauczania zgodnych z wybranym i dopuszczonym przez Dyrektora programem nauczania uwzględniającym realizację podstawy programowej;

- 2) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
5. Nauczyciel dba o dobre imię Centrum. Zobowiązany jest dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny lub program nauczania do danego zawodu.
7. Nauczyciele są zobowiązani do wykonywania innych zadań, zleconych przez Dyrektora, a związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

## **§ 25**

### **- Zadania nauczyciela -**

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja innych wynikających z organizacji pracy zadań Centrum;
- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy na zajęciach w Centrum, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz na zajęciach organizowanych poza Centrum;
- 3) prowadzenie stosownej dokumentacji przebiegu nauczania i innej związanej z działalnością dydaktyczno-wychowawczą Centrum;
- 4) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) dbałość o mienie szkolne, w tym o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 8) respektowanie postanowień Statutu i regulaminów wewnętrznych.

## **§ 26**

### **- Zadania nauczyciela wychowawcy klasy -**

Do zadań nauczyciela wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) opracowanie *Planu pracy wychowawczej* klasy, z uwzględnieniem treści *Programu wychowawczo-profilaktycznego* danej szkoły;
- 4) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, indywidualnych potrzeb rozwojowych, warunków rodzinnych i bytowych;
- 5) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie, w tym w zakresie monitorowania poprawności prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w swojej klasie;
- 8) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie;
- 9) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
- 10) systematyczne analizowanie postępów w nauce i frekwencji uczniów;
- 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami, informowanie rodziców o ocenach i problemach wychowawczych;
- 12) współpraca z pedagogiem, psychologiem i pedagogiem specjalnym oraz innymi osobami świadczącymi pomoc w zakresie potrzeb uczniów;
- 13) bieżąca współpraca z kierownikiem oraz wychowawcami internatu, w przypadku uczniów zakwaterowanych w Internacie;
- 14) współpraca z kierownikiem szkolenia praktycznego w zakresie realizacji praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych uczniów będących młodocianymi pracownikami;

- 15) współpraca z opiekunem klasy na warsztatach szkolnych w zakresie realizacji zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego odbywających się w pracowniach warsztatowych;
- 16) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Centrum, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich.

### **§ 27**

#### **- Zadania nauczyciela opiekuna klasy dla dorosłych -**

Do zadań nauczyciela opiekuna klasy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza oraz proces jego uczenia się,
- 2) planowanie i koordynowanie udzielania słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie;
- 5) systematyczne analizowanie postępów w nauce i frekwencji słuchaczy;
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami niepełnoletnich słuchaczy i informowanie ich o ocenach i problemach funkcjonowania w szkole;
- 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi osobami świadczącymi pomoc w zakresie potrzeb słuchaczy;
- 8) bieżąca współpraca z kierownikiem oraz wychowawcami internatu, w przypadku słuchaczy zakwaterowanych w Internacie;
- 9) współpraca z kierownikiem szkolenia praktycznego w zakresie realizacji praktyk zawodowych;
- 10) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Centrum, rozwijanie samorządności i inicjatyw słuchaczy.

### **§ 28**

#### **- Zadania nauczyciela praktycznej nauki zawodu -**

Do zadań nauczyciela praktycznej nauki zawodu należy realizacja zadań nauczyciela, a ponadto w szczególności:

- 1) przeprowadzanie wyczerpującego instruktażu wstępnego;
- 2) czuwanie nad właściwym wykonaniem prac w czasie zajęć praktycznych;
- 3) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych w pracowniach;
- 4) dbanie o wyposażenie stanowisk w instrukcje bhp i narzędzia;
- 5) organizowanie stanowiska pracy oraz dostarczanie uczniom/słuchaczom we właściwym czasie materiałów i przyrządów w oparciu o program nauczania;
- 6) przeprowadzanie wystarczającego instruktażu końcowego dotyczący wykonanej pracy;
- 7) przeprowadzanie codziennej kontroli stanu narzędzi na stanowisku, oraz sprawności maszyn i urządzeń oraz czuwanie nad ich prawidłowym stanem;
- 8) dbanie, aby uczeń/słuchacz był wyposażony w prawidłową odzież ochronną.

### **§ 29**

#### **- Zadania nauczyciela bibliotekarza -**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i ewidencjonowanie zbiorów zgodne z obowiązującymi przepisami;
- 2) udostępnianie książek, materiałów multimedialnych i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów/słuchaczy;
- 5) wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w zakresie edukacji czytelnicznej i medialnej;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami i nauczycielami bibliotekarzami innych szkół.



### § 30

#### - Zadania wychowawcy internatu -

Do zadań wychowawcy internatu należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy wychowawczej w grupie w oparciu o *Plan pracy opiekuńczo-wychowawczy Internatu*;
- 2) sprawowanie opieki nad grupą wychowawczą w zakresie spraw bytowych, zdrowotno-higienicznych, bezpieczeństwa oraz wychowawczych;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami w porze nocnej;
- 4) współdziałanie z wychowawcami klas, opiekunami klas, nauczycielami, pedagogami, psychologami i pedagogami specjalnymi w celu wymiany informacji o wychowankach;
- 5) współpraca z rodzicami wychowanków, w tym informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie wychowania i opieki;
- 6) organizowanie pomocy wychowankom mającym trudności w nauce oraz otaczanie szczególną opieką wychowanków osiągających bardzo dobre wyniki w nauce;
- 7) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 8) tworzenie wychowankom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizowanie im czasu wolnego
- 9) uczenie wychowanków samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności;
- 10) prowadzenie terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i innej związanej z działalnością dydaktyczno-wychowawczą Centrum.

### § 31

#### - Zadania pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego -

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów/słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Centrum;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Centrum w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia/słuchacza w życiu Centrum;
- 3) udzielanie uczniom/słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów/słuchaczy;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów/słuchaczy;
- 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/słuchaczy;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Centrum,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współtworzenie, wdrażanie oraz wspomaganie nauczycieli w realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.

2. Do zadań pedagoga należy ponadto:

- 1) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom/słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 2) koordynowanie prac związanych z organizacją systemu stypendialnego w Centrum;

- 3) gromadzenie oraz analiza informacji dotyczących opinii i orzeczeń wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
  - 4) monitorowanie frekwencji w klasach i wdrażanie działań motywujących do jej podniesienia;
  - 5) koordynowanie prac zespołów wychowawczych.
3. Do zadań psychologa należy ponadto:
- 1) pomoc i wspieranie uczniów/słuchaczy ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne, określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów/słuchaczy, w tym zachowań agresywnych oraz innych badań psychologicznych lub ankietowych wynikających z bieżących potrzeb Centrum lub zaistniałej sytuacji;
  - 3) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, między innymi: ośrodkami pomocy społecznej, policją, sądem, poradniami specjalistycznymi, prokuraturą, kuratorami sądowymi.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami/słuchaczami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi Centrum do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Centrum,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów/słuchaczy,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia/słuchacza;
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia/słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Centrum,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem/słuchaczem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/słuchacza oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów/słuchacza;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/słuchaczom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, między innymi z:
    - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - c) innymi szkołami,
    - d) pielęgniarkami środowiska nauczania i wychowania,
    - e) asystentami rodziny i kuratorami sądowymi,
    - f) organizacjami pozarządowymi, instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) współtworzenie, wdrażanie oraz wspomaganie nauczycieli w realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
  - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.

**§ 32**  
**- Zadania doradcy zawodowego -**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/słuchaczy;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 33**  
**- Zespoły nauczycieli -**

1. W celu zwiększenia efektywności pracy Dyrektor tworzy zespoły nauczycieli, w skład których wchodzi nauczyciele ze szkół i placówek wchodzących w skład Centrum.
2. Nauczyciele uczący pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów budowlanych,
  - 4) zespół nauczycieli przedmiotów logistycznych i spedytorskich,
  - 5) zespół nauczycieli przedmiotów samochodowych,
  - 6) zespół nauczycieli przedmiotów mechanicznych i stolarskich.
3. Nauczyciele wychowawcy oraz opiekunowie klas oraz pedagog i psycholog tworzą zespoły wychowawcze:
  - 1) zespół wychowawczy Technikum,
  - 2) zespół wychowawczy Branżowej Szkoły I stopnia,
  - 3) zespół wychowawczy Szkoły Podstawowej dla Dorosłych.
4. Wychowawcy internatu tworzą zespół wychowawczy internatu.
5. W miarę potrzeb Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
7. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Centrum.
8. Każdy zespół określa plan pracy, harmonogram zebrań oraz szczegółowe zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
9. Przewodniczący zespołu zobowiązany jest do dokumentowania pracy zespołu.
10. Do głównych zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) opiniowanie przedstawionego przez nauczyciela programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub programu nauczania zawodu;
  - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) dobór podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych związanych z realizacją podstawy programowej;
  - 4) wspólne opracowywanie przedmiotowego systemu oceniania;
  - 5) planowanie procesu dydaktycznego poprzez uzgadnianie rozkładów materiałów;
  - 6) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem;
  - 7) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, zawodów i egzaminów zewnętrznych;
  - 8) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
  - 9) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.
11. Do głównych zadań zespołów wychowawczych należy:

- 1) współtworzenie dokumentów szkolnych regulujących działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Centrum;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie środowiska uczniów/słuchaczy;
  - 3) analizowanie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej w oddziałach;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych;
  - 5) podejmowanie zadań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Do głównych zadań zespołu wychowawczego internatu należy:
- 1) konsultowanie i opiniowanie spraw opiekuńczo-wychowawczych i organizacyjnych dotyczących Internatu;
  - 2) współpraca w przygotowaniu planów i programów działania Internatu;
  - 3) analiza i ocena sytuacji opiekuńczo-wychowawczej;
  - 4) wnioskowanie w sprawach nagradzania i udzielania kar wychowankom.
13. Zadania poszczególne zespoły omawiają na zebraniach zespołów, a sprawozdania ze swojej działalności przedstawiają Radzie Pedagogicznej po każdym semestrze.

### **§ 34**

#### **- Pracownicy administracji i obsługi -**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Centrum, utrzymanie obiektów i ich otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkół i placówek;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów/słuchaczy i interesantów w szkołach i placówkach;
  - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów/słuchaczy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust.1, ustala Dyrektor.

## **Rozdział 10**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 35**

1. Centrum koordynuje procesem udzielania uczniom, ich rodzicom a także słuchaczom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach wchodzących w skład Centrum.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom i ich rodzicom oraz słuchaczom jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi/słuchaczowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Centrum, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia/słuchacza i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Centrum oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Centrum jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **Rozdział 11 OPIEKA I POMOC UCZNIOM**

### **§ 36 - Formy opieki i pomocy -**

1. Centrum koordynuje procesem opieki i pomocy uczniom/słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Opieka i pomoc uczniom/słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, realizowana jest m.in. poprzez:
  - 1) indywidualną opiekę, szczególnie w przypadku uczniów/słuchaczy rozpoczynających naukę w Centrum;
  - 2) udzielanie indywidualnej pomocy w nauce;
  - 3) korygowanie zaburzeń rozwojowych poprzez kierowanie do poradni specjalistycznych;
  - 4) ustalanie z rodzicami metod i form współpracy w celu eliminowania niekorzystnych barier rozwojowych u uczniów;
3. Centrum zapewnia doraźną lub stałą pomoc wszystkim uczniom/słuchaczom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych, dotkniętych nagłymi sytuacjami losowymi poprzez:
  - 1) pomoc materialną i rzeczową, w miarę posiadanych środków;
  - 2) opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy materialnej do instytucji, które są do tego celu powołane.
4. Centrum współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom, w szczególności poprzez:
  - 1) przeprowadzenie wstępnej diagnozy i kierowanie uczniów do specjalistycznych poradni i innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
  - 2) zapewnienie właściwych warunków nauki uczniom, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, określone w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie form pomocy ustalonych z poradniami specjalistycznymi.
5. Centrum może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem jest przede wszystkim działalność w zakresie rozwoju i promocji kształcenia zawodowego oraz działalność wychowawcza, wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 37 - Współpraca z rodzicami -**

1. Nauczyciele oraz rodzice współdziałają ze sobą w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych w celu stwarzania optymalnych warunków dla wszechstronnego rozwoju uczniów/słuchaczy.
2. Współdziałanie pomiędzy nauczycielami a rodzicami realizuje się w szczególności poprzez:
  - 1) okresowe spotkania rodziców z nauczycielami i wychowawcami;
  - 2) uczestnictwo rodziców w organizowanych przez Centrum imprezach i uroczystościach;
  - 3) opiniowanie wewnątrzszkolnych dokumentów określających realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego.
3. Obowiązki rodziców reguluje ustawa oraz przepisy wydane na jej podstawie.

## **Rozdział 12 WOLONTARIAT SZKOLNY**

### **§ 38**

1. W Centrum podejmowane są działania w zakresie wolontariatu.
2. Działania wolontariatu umożliwiają uczniom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i środowisku lokalnym, rozwijają postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, życzliwości i bezinteresowności.

3. Celem wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Do form działania w zakresie wolontariatu zalicza się w szczególności:
  - 1) zbiórki darów rzeczowych;
  - 2) zbiórki pieniędzy do puszek;
  - 3) udział w akcjach charytatywnych;
  - 4) współpracę z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i stowarzyszeniami;
  - 5) wspólne spędzanie czasu z osobami chorymi i samotnymi;
  - 6) promocję idei wolontariatu w Szkole i w środowisku lokalnym.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu w Centrum określa **Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu**.

## **Rozdział 13**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 39**

1. Centrum pomaga uczniom w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej w oparciu o **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**.
2. Za realizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego odpowiadają wszyscy nauczyciele szkoły w zakresie swoich kompetencji, a koordynatorem działań w tym zakresie jest doradca zawodowy.
3. Główne cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego to:
  - 1) przygotowanie ucznia do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
  - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
  - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
  - 4) nawiązanie i utrzymanie współpracy z instytucjami zajmującymi się pośrednictwem pracy oraz poradnictwem w zakresie dokształcania kadr i poszukiwania miejsc pracy.
4. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe w ramach swoich zadań obejmuje:
  - 1) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących do samodzielnego, świadomego planowania kariery, a następnie podjęcia roli zawodowej;
  - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, urzędach pracy, przychodniach lekarskich;
  - 6) wskazywanie zainteresowanym uczniom źródeł dodatkowej informacji na temat rynku pracy;
  - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
  - 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
  - 9) współpracę z Radą Pedagogiczną w zakresie:
    - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
    - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi zawodowej;
  - 10) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym;
  - 11) współpracę z instytucjami wspierającymi działania doradcy zawodowego.

## **Rozdział 14 SYMBOLE CENTRUM**

### **§ 40**

1. Centrum posiada sztandar szkoły, ceremoniał szkolny oraz logo, które pełni rolę godła.
2. Sztandar Centrum jest symbolem wartości, wokół których koncentruje się działalność wychowawcza Centrum.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród kandydatów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży,
  - 2) asysta – 2 osoby.
5. Sztandar Centrum uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun lub jego zastępca wyznaczeni spośród członków Rady Pedagogicznej przez Dyrektora Centrum.
7. Centrum posiada ceremoniał uroczystości z udziałem sztandaru, którego zasady określa **Regulamin ceremoniału szkolnego**.
8. Logo Centrum jest znakiem rozpoznawczym Centrum.
9. Logo umieszczone jest na sztandarze Centrum, a ponadto na:
  - 1) na oficjalnych dokumentach urzędowych Centrum,
  - 2) na dyplomach oraz innych pismach gratulacyjnych i okolicznościowych,
  - 3) na stronie internetowej Centrum,
  - 4) na wszelkiego rodzaju materiałach, w tym elektronicznych, promujących wizerunek Centrum.

## **Rozdział 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 41**

#### **- Pieczęci -**

1. Centrum posiada pieczęć wspólną dla wszystkich szkół i placówek wchodzących w jego skład i zawierającą jego nazwę.
2. Pieczęci poszczególnych szkół i placówek wchodzących w skład Centrum zawierają ich nazwy w pełnym ich brzmieniu.
3. Pieczęci urzędowe poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Centrum nie zawierają nazwy Centrum.
4. Centrum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 42**

#### **- Dokumentacja przebiegu nauczania -**

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumenty z zakresu działania Centrum udostępnia się w jego siedzibie w godzinach urzędowania.

### **§ 43**

#### **- Gospodarka finansowa -**

Zasady gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.

**§ 44**  
**- Zmiany w Statucie -**

1. Wnioski dotyczące zmian w Statucie może składać każdy członek Rady Pedagogicznej, Samorząd Uczniowski, Samorząd Słuchaczy oraz Rada Rodziców.
  2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
  3. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do opublikowania każdorazowo po wprowadzeniu zmiany jednolitego tekstu Statutu uwzględniającego wprowadzone zmiany.
-