

**UCHWAŁA NR XII/100/2016
RADY POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO**

z dnia 15 marca 2016 r.

**w sprawie utworzenia Europejskiego Centrum Kształcenie Zawodowego i Ustawicznego
w Gubinie**

Na podstawie art. 58 ust. 1 i ust. 6 oraz art. 62a ust. 1 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 - tekst jednolity z późn. zm.), art 13 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 205, poz. 1206) oraz art. 12 ust 3 i 5 - 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 - tekst jednolity z późn. zm.) - **uchwala się, co następuje:**

§ 1. Z dniem 1 września 2016 roku tworzy się Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie, zwane dalej Centrum.

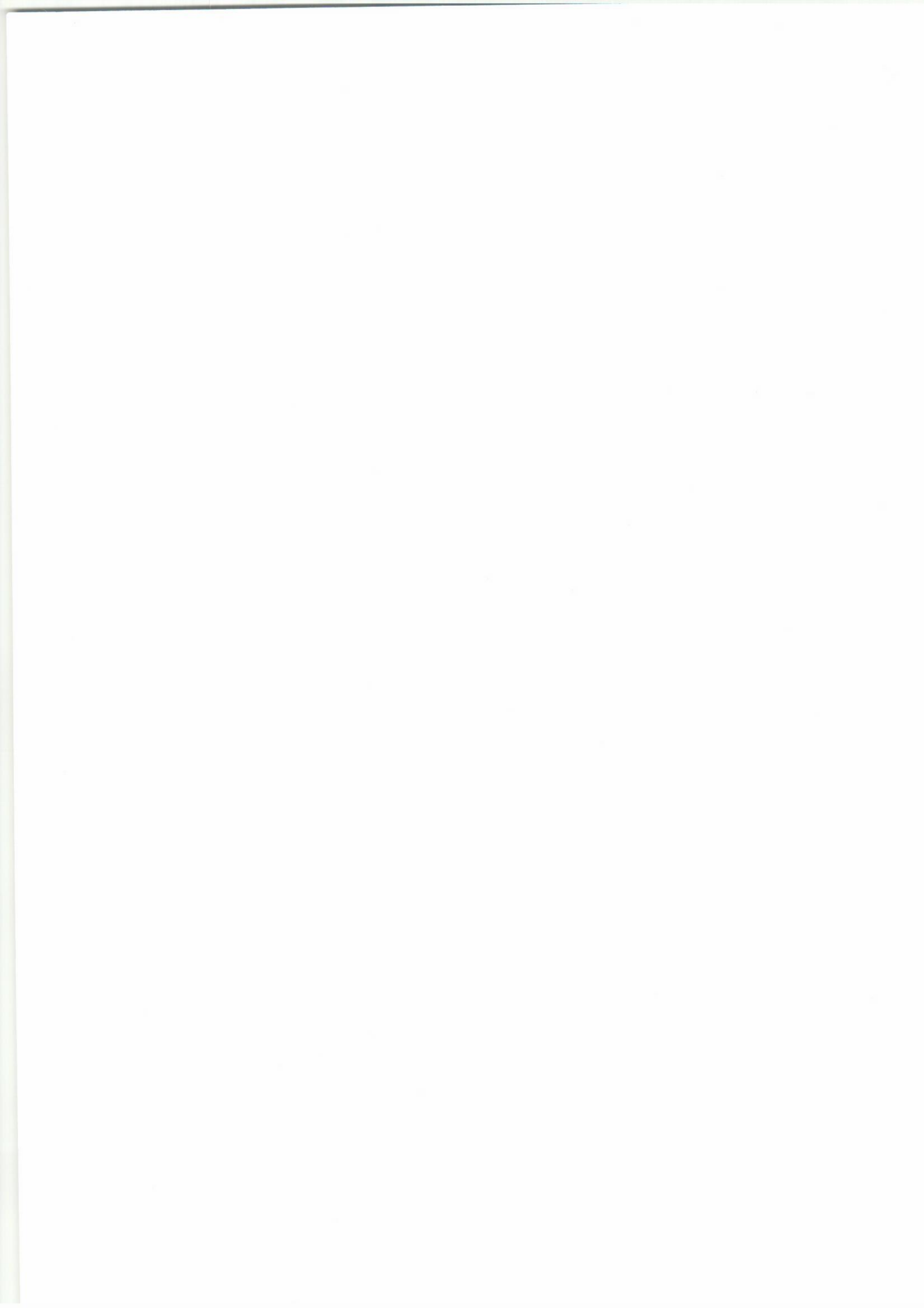
§ 2. Do Centrum włącza się:

- 1) Technikum nr 2 w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ulicy Pułaskiego 1;
- 2) II Liceum Ogólnokształcące w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ulicy Pułaskiego 1;
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ulicy Pułaskiego 1
- 4) Szkoła Policealna nr 2 w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ulicy Pułaskiego 1;
- 5) Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ulicy Pułaskiego 1;
- 6) Szkoła Policealna dla Dorosłych w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ulicy Pułaskiego 1;
- 7) Ośrodek Kształcenia i Doskonalenia w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ulicy Pułaskiego 1.

§ 3. Akt założycielski Centrum stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Organizację i zasady funkcjonowania Centrum określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Mienie ruchome i nieruchome znajdujące się w wyposażeniu i trwałym zarządzie rozwiązywanego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Gubinie na dzień rozwiązania przejmuje Centrum.

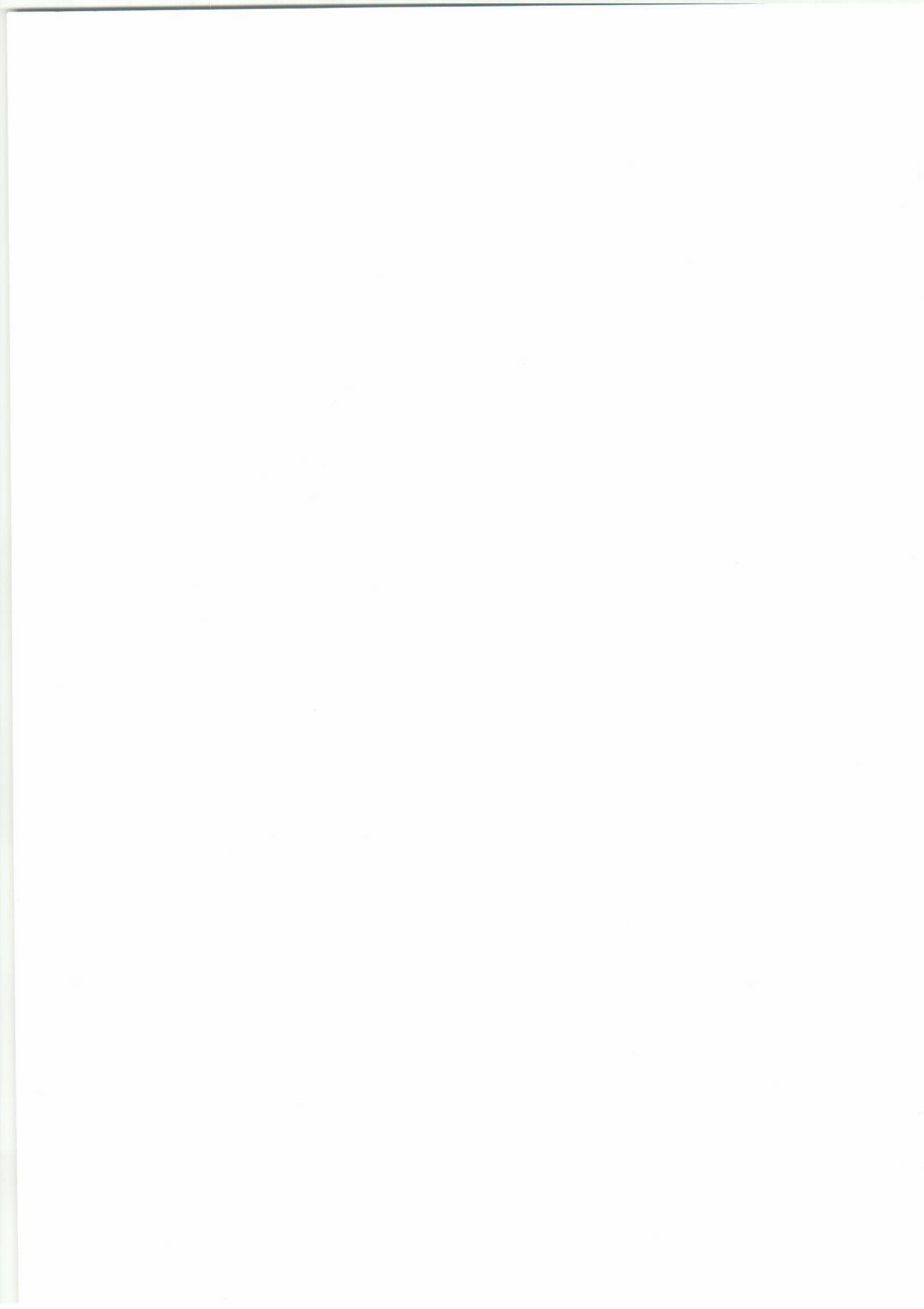


§ 6. Należności i zobowiązania oraz dokumentację rozwiązywanego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Gubinie na dzień rozwiązania przejmuje Centrum.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Powiatu Krosieńskiego
Danuta AMOŁ





RADA POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

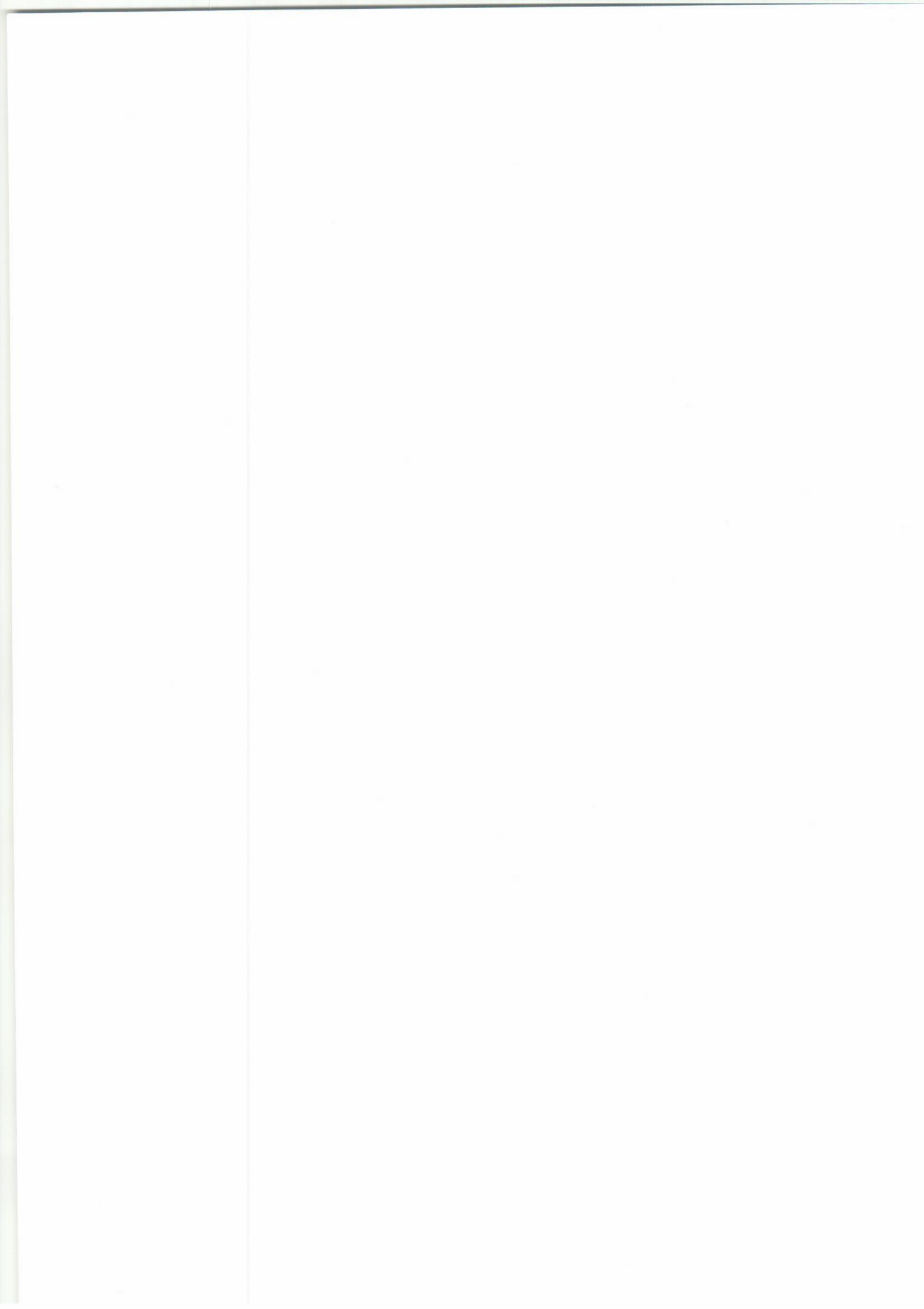
Na podstawie art. 58 ust. 1, w związku z art. 5c pkt 1, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o *systemie oświaty* (Dz.U. z 2015., poz. 2156 – tekst jednolity z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o *samorządzie powiatowym* (Dz.U. z 2015 r. Nr 1445 – tekst jednolity z późn. zm.) tworzy się z dniem 1 września 2016 r:

Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie z siedzibą w Gubinie

W skład Centrum wchodzi:

- 1) Technikum nr 2 w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ul. Pułaskiego 1;
- 2) II Liceum Ogólnokształcące w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ul. Pułaskiego 1;
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ul. Pułaskiego 1;
- 4) Szkoła Policealna nr 2 w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ul. Pułaskiego 1;
- 5) Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ul. Pułaskiego 1;
- 6) Szkoła Policealna dla Dorosłych, z siedzibą w Gubinie przy ul. Pułaskiego 1;
- 7) Ośrodek Kształcenia i Doskonalenia w Gubinie, z siedzibą w Gubinie przy ul. Pułaskiego 1.

Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie jest zespołem szkół i placówek prowadzącym kształcenie zawodowe i ustawiczne dla młodzieży i dorosłych.



STATUT EUROPEJSKIEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W GUBINIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie, zwane dalej *Centrum* jest zespołem szkół ponadgimnazjalnych i policealnych dla młodzieży i dorosłych prowadzących kształcenie zawodowe.

§ 2. Siedziba Centrum mieści się w Gubinie przy ul. Pułaskiego 1.

§ 3.1. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Krośnieński.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

§ 4. W skład Centrum wchodzi następujące szkoły i placówki:

- 1) Technikum nr 2 w Gubinie;
- 2) II Liceum Ogólnokształcące w Gubinie;
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Gubinie;
- 4) Szkoła Policealna nr 2 w Gubinie;
- 5) Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych w Gubinie;
- 6) Szkoła Policealna dla Dorosłych w Gubinie;
- 7) Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Gubinie.

§ 5. 1. Poszczególne szkoły i placówki wchodzące w skład Centrum używają pieczęci określonych w załączniku do niniejszego Statutu.

2. Centrum posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół i placówek, wchodzących w jego skład.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkoły i placówki wchodzące w skład Centrum, podaje się nazwę Centrum, szkoły lub placówki za wyjątkiem świadectw i dokumentów II Liceum Ogólnokształcącego i Technikum Nr 2.

§ 6. Dla realizacji celów statutowych Centrum posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust.1 ustawy o systemie oświaty.

§ 7. Centrum współpracuje z internatem Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych w Gubinie, ul. Raclawickiej 1, w celu zapewnienia miejsca w internacie uczniom mieszkającym poza Gubinem.

§ 8. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9. Zasady stosowania i przestrzegania ochrony danych osobowych uczniów, ich rodziców (lub opiekunów prawnych), słuchaczy i pracowników określają odrębne przepisy.

§ 10. W szkołach dla młodzieży prowadzi się dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11. Centrum posiada monitoring wizyjny, który monitoruje tereny zewnętrzne i korytarze budynków dydaktycznych.

§ 12. Centrum posiada wspólną bibliotekę dla wszystkich szkół i placówek wchodzących w jego skład.

§ 13. Centrum może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a szkołą wyższą lub za zgodą dyrektora - z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 14. 1. W Centrum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawczo-edukacyjna wśród młodzieży i dorosłych, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział 2

Organy Centrum

§ 15.1. Organy Centrum:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy.

2. Zadania i kompetencje organów, o których mowa w ust. 1, wynikają z ustawy o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Centrum oraz statutami poszczególnych szkół i placówek wchodzących w skład Centrum

3. Organy Centrum współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego partnerskiego współdziałania;
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach.

§ 16. 1. Stanowiska kierownicze w Centrum:

- 1) wicedyrektor;
- 2) kierownik kształcenia praktycznego.

2. Zakres zadań i odpowiedzialności osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach kierowniczych, wymienionych w ust. 1 określa dyrektor.

Rozdział 3

Zadania dyrektora Centrum

§ 17.1. Za działalność Centrum odpowiedzialność ponosi dyrektor, który kieruje zakładem pracy i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 18.1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) opracowanie arkusza organizacyjnego na każdy rok szkolny;
- 2) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz

- dotychczasowych płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami, przedkładanie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie posiedzenia, zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji, wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem i zawiadamianie o tym organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego;
 - 7) zatwierdzanie szkolnych zestawów planów nauczania;
 - 8) w porozumieniu z organem prowadzącym oraz Powiatową i Wojewódzką Radą Rynku Pracy wprowadzanie nowych kierunków kształcenia zawodowego;
 - 9) powoływanie komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnych do przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych w szkołach wchodzących w skład Centrum;
 - 10) na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej wydawanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów;
 - 11) powoływanie spośród nauczycieli komisji/zespołów przedmiotowych;
 - 12) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 13) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opracowywanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 14) powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 15) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Centrum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 16) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej działalności Centrum;
 - 17) dokonywanie co najmniej raz w roku przeglądów technicznych budynków i stanu technicznego urządzeń;
 - 18) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w tym dni wolnych niepodlegających i podlegających odpracowaniu w terminie wyznaczonym przez dyrektora;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów, w tym zadań w zakresie obrony cywilnej.

2. Do wyłącznych kompetencji dyrektora należy podejmowanie decyzji w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) powierzania stanowisk kierowniczych;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 4) przyznawania nagród pracownikom niebędącym nauczycielami;
- 5) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 6) wydawania decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 7) przyznawania dodatków do wynagrodzeń nauczycieli, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 19. 1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum są członkami Rady Pedagogicznej Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.

2. W szkołach, wchodzących w skład Centrum, działają Rady Pedagogiczne, a w ich skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danej szkole.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Posiedzenia mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej są informowani o terminie posiedzenia z 7-dniowym wyprzedzeniem. Informacja jest wywieszana na tablicach ogłoszeń w pokojach nauczycielskich, we wszystkich budynkach, w których prowadzona jest działalność dydaktyczna Centrum.

7. Przewodniczący może zwoływać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Zawiadomienie o nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi nastąpić nie później niż 1 dzień przed jego terminem.

8. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin, określający w szczególności zasady działania tego organu kolegialnego.

9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w szczególności:
 - a) planów pracy szkoły,

- b) wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
 - c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) skreślenia z listy uczniów i słuchaczy;
- 2) opiniowanie w szczególności:
- a) arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) projektu planu finansowego,
 - d) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) szkolnego zestawu programów nauczania,
 - f) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - g) pracy dyrektora, przy ustalaniu oceny jego pracy.

10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem w formie uchwały do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem w formie uchwały do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków w głosowaniu jawnym.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców (lub opiekunów prawnych) oraz nauczycieli i innych pracowników Centrum.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 20.1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców lub opiekunów prawnych uczniów szkół dla młodzieży, wchodzących w skład Centrum.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów lub opiekunów prawnych.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Centrum.

5. W celu wspierania działalności statutowej Centrum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub opiekunów prawnych oraz innych źródeł.

6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy

§ 21.1. W szkołach dla młodzieży działa Samorząd Uczniowski, a w szkołach dla dorosłych Samorząd Słuchaczy.

2. Samorzady, o których mowa w ust. 1 tworzą wszyscy odpowiednio uczniowie i słuchacze.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów/słuchaczy.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządów określają regulaminy, uchwalone przez ogół uczniów i słuchaczy, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulaminy o których mowa w ust. 4 nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

6. Samorzady mogą przedstawiać Radom Pedagogicznym oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków ucznia i słuchacza.

7. Samorzady mogą przedstawiać dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące pełnienia przez nauczyciela funkcji opiekuna samorządu.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkół wchodzących w skład Centrum

§ 22. 1. Rekrutacja uczniów i słuchaczy do szkół odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych oraz Zarządzeniem Lubuskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów do szkół publicznych w województwie lubuskim.

2. Zmiana kierunku kształcenia w trakcie nauki może nastąpić na pisemny wniosek słuchacza lub ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych.

3. Warunkami zmiany kierunku są:

- 1) wolne miejsca w oddziale, do którego uczeń lub słuchacz chce się przenieść;
- 2) zgoda dyrektora;
- 3) uzupełnienie różnic programowych.

§ 23. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkół, wchodzących w skład Centrum, opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania poszczególnych typów szkół i specjalności oraz planu finansowego Centrum, w terminie określonym przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

3. Zasady sporządzania arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 24. Podstawową jednostką organizacyjną szkół, wchodzących w skład Centrum jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania dla danego oddziału.

§ 25. 1. Organizację stałych i dodatkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 26. 1. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Centrum oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

3. Kształcenie może być organizowane w oparciu o przedmiotowe i modułowe programy nauczania. Realizacja wybranych zagadnień, jednostek modułowych lub modułów może być powierzana innym podmiotom w drodze porozumienia lub umowy, w których określa się warunki prowadzenia tych form kształcenia.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

5. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć w tym dodatkowych, w zakresie rozszerzonym, określają odrębne przepisy.

6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone metodą „uczenia na odległość” z uwzględnieniem niżej wskazanych zasad:

1) organizację uczenia na odległość określa się w oparciu o przedmiotowe i modułowe programy nauczania;

2) zasady prowadzenia uczenia na odległość zatwierdza dyrektor Centrum.

7. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych organizując:

- 1) kwalifikacyjne kursy zawodowe, umożliwiające przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 2) kursy umiejętności zawodowych, umożliwiające przystąpienie do egzaminów eksternistycznych zawodowych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji;
- 3) kursy kompetencji ogólnych umożliwiających przystąpienie do egzaminów eksternistycznych z zakresu przedmiotów kształcenia ogólnego;
- 4) zewnętrzne egzaminy zawodowe potwierdzające kwalifikacje zawodowe w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną;
- 5) szkoleń specjalistycznych i zajęć specjalizujących dla uczniów i słuchaczyw porozumieniu z zakładami pracy;
- 6) turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

8. Kształcenie w formach pozaszkolnych prowadzonych przez Centrum obejmuje szkolenia kwalifikacyjne, doskonalące, zawodowe i z zakresu BHP.

Rozdział 8

Cele i zadania Centrum

§ 27. 1. Do zadań Centrum należy:

- 1) realizacja zadań określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także realizowanie zadań z zakresu kształcenia ogólnego, zawodowego i prozawodowego;
- 2) kształcenie i wychowanie młodzieży, kształcenie dorosłych w zależności od zapotrzebowania społecznego i lokalnego rynku pracy, a także doskonalenie wiedzy i umiejętności zawodowych umożliwiające uzyskanie tytułów kwalifikacji zawodowych;
- 3) doskonalenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie umiejętności pedagogicznych, nowoczesnych form i metod pracy z uczniami i słuchaczami;
- 4) wyposażenie uczniów i słuchaczy w nowoczesną wiedzę ogólną, techniczną i społeczną, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego oraz możliwości dalszego kształcenia w szkołach wyższych;
- 6) kształcenie teoretyczne i praktyczne w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, umożliwiające zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania

certyfi­katów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, tytuł technika lub robotnika wykwalifikowanego;

- 7) prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych, na zasadach określonych przez odrębne przepisy;
- 8) wdrażanie uczniów i słuchaczy do samokształcenia oraz podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej;
- 9) kształtowanie środowiska wychowawczego, w celu zapewnienia właściwego rozwoju osobowości uczniów, wspomagającego wychowawczą rolę rodziny, stosownie do wieku uczniów i możliwości Centrum;
- 10) upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 11) dbanie o prozdrowotne warunki nauki i pracy w Centrum;
- 12) kształtowanie patriotycznej postawy uczniów i słuchaczy, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych i norm społecznego współżycia;
- 13) wpajanie szacunku dla języka i historii własnego narodu oraz poszanowania i kultywowania tradycji kulturowych własnego regionu;
- 14) przygotowanie uczniów do świadomego samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju;
- 15) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej;
- 16) wpajanie zasad racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej, metod i technik samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 17) umożliwienie uczniom i słuchaczom realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym terminie;
- 18) udzielenie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez ścisłe kontakty uczniów z pedagogiem szkolnym i współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 19) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy oraz organizowania specjalistycznych form pracy dydaktycznej;
- 20) prowadzenie działalności profilaktycznej, kształtowanie właściwych postaw wobec problemów niedostosowania społecznego, alkoholizmu, narkomanii, zachowań przestępczych i zagrożenia AIDS;
- 21) otoczenie opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, poprzez działania profilaktyczne we współpracy z placówkami ochrony zdrowia, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i środowiskiem rodzinnym ucznia.

2. Zadania określone w ust. 1 są realizowane poprzez prowadzenie szkół dla młodzieży, organizowanie kursów, szkoleń, seminariów, kursokonferencji w różnych formach nauczania (diennej, stacjonarnej, zaocznej, eksternistycznej) stosownie potrzeb uczniów, słuchaczy i nauczycieli oraz możliwości Centrum.

§ 28. 1. W szkołach obowiązuje Wewnątrzszkolny System Oceniania, który stanowi odrębny dokument, przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej.

2. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 29.1. W sprawach wychowawczych dyrektor może powołać zespół wychowawczy składający się z członków Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły dla młodzieży szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

3. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły dla dorosłych opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu opiekunem.

4. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-opiekuńczej dyrektor dba, by wychowawca i opiekun prowadzili swoje oddziały przez cały cykl kształcenia.

5. W losowo uzasadnionych wypadkach dyrektor może powierzyć opiekę nad klasą innemu nauczycielowi, który będzie kontynuował sprawowanie funkcji wychowawcy lub opiekuna zespołu klasowego.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice (lub opiekunowie prawni), uczniowie i słuchacze, poprzez swoich reprezentantów, mają prawo wnioskować do dyrektora o zmianę wychowawcy lub opiekuna.

7. Dyrektor może na uzasadniony wniosek rodziców (lub opiekunów prawnych) i uczniów lub słuchaczy odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy lub opiekuna w przypadku, gdy narusza on w sposób drastyczny swoje obowiązki.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca lub opiekun mają prawo występować do dyrektora o zwolnienie z pełnionych obowiązków.

§ 30. 1. Podczas obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele, którym powierzono prowadzenie tych zajęć.

3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprez szkolnych w tym zabaw tanecznych, studniówek odpowiedzialność ponoszą opiekunowie tych imprez: nauczyciele, wychowawcy i rodzice (lub opiekunowie prawni).

4. Za bezpieczeństwo podczas przejść zorganizowanych klas do miejsca docelowego odpowiada wyznaczony nauczyciel.

5. W trakcie wycieczek szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą kierownicy i opiekunowie wycieczek.

6. Za ład w czasie przerw śródlekcyjnych i bezpieczeństwo uczniów w czasie tych przerw odpowiadają nauczyciele dyżurni, którym obowiązki te powierza dyrektor. Dyżur obowiązuje każdego nauczyciela zgodnie z harmonogramem, zawierającym terminy i miejsca dyżurów. Nauczyciel pełni dyżur podczas wszystkich przerw, które przypadają w czasie trwania jego zajęć, łącznie z przerwą po ostatniej swojej lekcji.

§ 31. 1. Nauczyciele i rodzice uczniów (lub opiekunowie prawni) współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.

2. Centrum gwarantuje rodzicom uczniów (lub opiekunom prawnym) prawo do:

- 1) zapoznania się z planem dydaktyczno-wychowawczym;
- 2) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, który stanowi Szkolny System Oceniania;
- 3) uzyskania informacji o postępach w nauce, zachowaniu oraz trudnościach wychowawczych ich dzieci:
 - a) rodzic/opiekun prawny może złożyć wniosek o udostępnienie prac pisemnych swojego dziecka,
 - b) Dyrektor w oparciu o wniosek złożony przez rodzica/ prawnego opiekuna wydaje zainteresowanym kopię prac pisemnych wykonanych przez ucznia;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci;
- 5) współpracy z wychowawcą na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku;
- 6) współorganizowania działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów;
- 7) udzielania pomocy materialnej i rzeczowej celem wspierania działalności Centrum;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Centrum organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

3. Przynajmniej raz w kwartale dyrektor organizuje spotkania klasowe z rodzicami uczniów (lub opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji o postępach w nauce i wychowaniu oraz dwa razy w roku szkolnym przeprowadza pedagogizację rodziców.

4. Podczas spotkań z rodzicami (lub opiekunami prawnymi) w Centrum obecni są wszyscy nauczyciele, którzy są zobowiązani do udzielania rodzicom (lub opiekunom prawnym) szczegółowych informacji o osiągnięciach i potrzebach edukacyjnych ucznia.

§ 32. 1. Uczniom zapewnia się warunki do rozwijania zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych i ścieżek edukacyjnych (na podstawie odrębnych przepisów), kół zainteresowań, różnych zajęć pozaszkolnych i form aktywności.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor organizuje w miarę posiadanych środków finansowych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

3. Nauczyciele mogą organizować dla uczniów różne formy aktywności na terenie Centrum i poza nim, a w szczególności:

- 1) konkursy szkolne i pozaszkolne;
- 2) rozgrywki sportowe;
- 3) okolicznościowe uroczystości szkolne, związane m.in. z ceremoniałem szkolnym, obchodami ważnych rocznic i świąt;
- 4) redagowanie gazetki szkolnej;
- 5) tworzenie strony internetowej;
- 6) wyjazdy do teatru, filharmonii, opery, muzeów, itp.;
- 7) wycieczki, obozy oraz inne wyjazdy śródroczne i wakacyjne;
- 8) inne formy aktywności, odpowiadające zainteresowaniom uczniów.

4. Wszystkie organizowane przez nauczycieli działania muszą być zgłaszane dyrektorowi w celu zatwierdzenia i muszą odbywać się na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

§ 33. 1. Dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych Centrum organizuje praktyczną naukę zawodu.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

3. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

4. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w kraju i zagranicą, w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

6. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

8. Prowadzenie praktycznej nauki zawodu może być powierzone innym podmiotom, które gwarantują realizację obowiązującego programu nauczania. Powierzenie następuje w drodze porozumienia lub umowy.

9. Praktyki zawodowe mogą być także organizowane w ramach pozyskanych przez Centrum środków pozabudżetowych, w tym unijnych.

Rozdział 9

Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego

§ 34. Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego, zwany w skrócie ODiDZ, jest placówką kształcenia ustawicznego, która realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, obejmujących w szczególności:
 - a) kursy prowadzone w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach:
 - kwalifikacyjne kursy zawodowe,
 - kursy umiejętności zawodowych,
 - turnusy doksztalania teoretycznego młodocianych pracowników,
 - b) kursy z zakresu zawodów ujętych w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, w tym także prowadzone we współpracy z urzędem pracy,
 - c) kursy kompetencji ogólnych, prowadzone według programu nauczania uwzględniającego wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przygotowywanie oferty kształcenia ustawicznego, zwiększającej ich uczestnikom szansę zatrudnienia, oraz współpraca z pracodawcami w tym zakresie;
- 3) gromadzenie informacji naukowo-technicznej dla potrzeb kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form kształcenia, prowadzonego przez Centrum;
- 4) współpraca z urzędami pracy i zakładami pracy w zakresie kwalifikacji kadr,
- 5) doksztalanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, jeżeli szkoła nie ma możliwości ich realizowania;
- 6) doksztalanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu

i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych - w zakresie teoretycznej nauki zawodu w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.

§ 35. 1. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych, odbywające się w formie turnusów, organizuje się dla młodocianych doksztalcających się w zakresie tego samego zawodu albo w zakresie zawodów pokrewnych.

2. W szczególnych przypadkach turnusy mogą być organizowane dla młodocianych doksztalcających się w zakresie różnych zawodów.

3. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych w formie turnusu realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania, na które został skierowany młodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu lub programu będącego podstawą przeprowadzania egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.

4. W szczególnych przypadkach dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować doksztalcanie młodocianych w formie konsultacji indywidualnych.

5. Liczba godzin konsultacji, o których mowa w ust. 6, wynosi co najmniej 20% ogólnej liczby godzin przewidzianych na doksztalcanie realizowane w formie turnusu.

6. Młodociani są przyjmowani do ODiDZ na podstawie skierowania szkoły lub pracodawcy.

7. Wzór skierowania, o którym mowa w ust. 8, określa dyrektor.

8. Po zakończeniu turnusu młodociany otrzymuje zaświadczenie, które zawiera następujące dane: imię i nazwisko młodocianego, datę i miejsce urodzenia, określenie zawodu i zakresu odbytego doksztalcania oraz oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 36.1. Dla młodocianych doksztalcających się poza miejscem stałego zamieszkania dyrektor wskazuje internat, gdzie uczeń może zamieszkać w czasie trwania turnusu.

2. Koszty pobytu w internacie ponosi młodociany.

§ 37.1. ODiDZ może pobierać opłaty za prowadzone doksztalcanie i doskonalenie.

2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor, z uwzględnieniem kosztów prowadzenia poszczególnych zajęć.

§ 38.1. W celu realizacji zadań ODiDZ dyrektor zatrudnia nauczycieli i innych pracowników specjalistów, stosownie do potrzeb.

2. Zatrudniani nauczyciele i inni pracownicy-specjaliści muszą posiadać odpowiednie uprawnienia o kwalifikacje do prowadzonych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do obowiązków nauczycieli i innych pracowników-specjalistów związanych z prawidłową organizacją procesu dydaktycznego, należy w szczególności:

- 1) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania;
- 2) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod kształcenia w celu maksymalnego ułatwienia zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 3) motywowanie uczestników do aktywnego udziału w zajęciach, formułowania własnych opinii i sądów;
- 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych;
- 5) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności;
- 6) przestrzeganie dyscypliny pracy, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

Rozdział 10

Biblioteka

§ 39. 1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych oraz wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli.

2. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów i słuchaczy do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.

3. Bibliotek pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów i ich rodziców (lub opiekunów prawnych), słuchaczy i nauczycieli oraz innych pracowników.

4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice (lub opiekunowie prawni), słuchacze, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, a także inne osoby, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

5. Godziny pracy biblioteki ustalone przez dyrektora, umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu.

6. Wydatki biblioteki są finansowane z planu finansowego Centrum oraz uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.

7. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego.

8. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: kierunki kształcenia w szkołach, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek i inne czynniki środowiskowe.

§ 40. Nauczyciel bibliotekarz oprócz zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych wykonuje zadania w szczególności w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych informacji uprawnionym osobom;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) tworzenia warunków do kształtowania efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

Rozdział 11

Pedagog szkolny

§ 41. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

Rozdział 12

Szkolny Punkt Informacji i Kariery

§ 42. Podstawowym celem Szkolnego Punktu Informacji i Kariery jest nie dopuszczenie do sytuacji aby absolwenci szkół ponadgimnazjalnych stawali się i pozostawali bezrobotni. Niezbędne jest więc zwiększenie szans absolwentów na uzyskanie pierwszych doświadczeń związanych z rynkiem pracy jeszcze podczas nauki w szkole ponadgimnazjalnej i w innych formach nauczania. Cele działania Szkolnego Punktu Informacji i Kariery:

- 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) przygotowanie rodziców uczniów lub ich opiekunów prawnych do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.

§ 43.1. W Szkolnym Punkcie Informacji i Kariery zatrudniony jest doradca zawodowy.

2. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazanie uczniom, rodzicom (lub opiekunom prawnym) i nauczycielom źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów, możliwości wykorzystania własnych zdolności i talentów, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom, ich rodzicom (lub opiekunom prawnym), słuchaczom i nauczycielom;
- 5) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szczególności poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, urzędami pracy.

Rozdział 13

Nauczyciele i inni pracownicy Centrum

§ 44. 1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli, innych specjalistów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Centrum oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa o systemie oświaty oraz ustawa - Karta Nauczyciela.

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

4. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej realizacji podstawy programowej;
- 2) przedstawiania dyrektorowi Centrum rozkładów materiału lub planów wynikowych;
- 3) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także w trakcie wycieczek organizowanych przez Centrum;
- 4) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
- 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
- 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) doskonalenia umiejętności i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 9) pełnienia dyżurów w budynkach i na podwórku szkolnym (porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa harmonogram);
- 10) wykonywania innych zadań statutowych Centrum.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy zwany zespołem wsparcia psychologiczno - pedagogicznego, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) ustalenie harmonogramu uroczystości klasowych i wycieczek;
- 3) wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych uczniów tworzących dany oddział;
- 4) ustalenie propozycji ocen z zachowania;
- 5) współpraca z pedagogiem w szczególności w ustalaniu zakresu wsparcia psychologiczno-pedagogicznego uczniom wskazanym przez dyrektora.

6. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno innych nauczycieli, słuchaczy i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru, metody jego realizacji, w uzgodnieniu z komisją przedmiotową;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

7. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

8. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Centrum, utrzymanie obiektów i ich otoczenia w ładzie, czystości ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

9. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor.

Rozdział 14

Uczniowie i słuchacze Centrum

§ 45. Uczeń i słuchacz szkół wchodzących w skład Centrum ma obowiązek :

- 1) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać wychowawcy lub opiekuna klasy, podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest pisemne usprawiedliwienie przez rodziców (lub opiekunów prawnych) lub usprawiedliwienie podpisane przez ucznia/słuchacza, który ukończył 18 lat, pisemne usprawiedliwienie nieobecności powinno zostać okazane wychowawcy/opiekunowi w pierwszym dniu obecności ucznia/słuchacza na zajęciach;
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na zajęcia dydaktyczne oraz pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych;
- 4) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia, spóźnienie powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność;
- 5) uczestniczyć w wybranych przez siebie nieodpłatnych zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i wyrównawczych;
- 6) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 7) okazywać szacunek rodzicom, opiekunom i osobom starszym oraz nauczycielom i pracownikom szkoły;

- 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i Rady Pedagogicznej dotyczącym organizacji życia szkoły;
- 9) przestrzegać przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) przebywać w szkole w czystym, schludnym i stosownym ubraniu;
- 11) być koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole, otaczać opieką młodszych i słabszych;
- 12) aktywnie przeciwdziałać wszelkim przejawom wandalizmu, dewastacji, brutalności, wulgarności, nietolerancji religijnej i światopoglądowej;
- 13) przestrzegać zasady poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu powierzającego;
- 14) podporządkować się ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy, brać czynny udział w pracach samorządu i przyczyniania się do realizacji jego zadań;
- 15) szanować wytwory pracy, mienie własne i cudze, szczególnie opieką otaczać mienie społeczne jako dobro wszystkich ludzi;
- 16) prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej, współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły i środowiska;
- 17) naprawić lub pokryć koszty naprawy wyrządzonej przez siebie szkody, powstałej w wyniku działania umyślnego lub niezgodnego z przepisami bhp;
- 18) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób w swoim otoczeniu, przestrzegać obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy oraz przepisów przeciwpożarowych i zasad ruchu drogowego.

§ 46. Uczeń i słuchacz są zobowiązani:

- 1) nie palić tytoniu na terenie szkoły i jej otoczenia, nie spożywać alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 2) niezwłocznie powiadomić nauczyciela dyżurnego lub dyrektora o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu ludzi;
- 3) w razie nieoczekiwanej nieobecności nauczyciela uzgodnić z dyrektorem dalszą organizację zajęć;
- 4) uzgadniać z dyrektorem lub wychowawcą fakt umieszczenia jakichkolwiek plakatów, materiałów informacyjnych i napisów na ścianach, oknach, drzwiach i w gablotach szkolnych;
- 5) przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły.

§ 47. Podczas trwania zajęć dydaktycznych obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów i słuchaczy telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych utrudniających prowadzenie zajęć.

§ 48. Rodzaje nagród uczniowskich:

- 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów/słuchaczy szkoły;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) dyplom uznania;
- 5) w szkołach dla młodzieży - list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§ 49. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek:

- 1) wychowawcy/opiekuna klasy;
- 2) Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy;
- 3) nauczycieli;
- 4) opiekunów zajęć pozalekcyjnych i organizacji uczniowskich;
- 5) Rady Rodziców.

§ 50. Nagrody przyznawane mogą być za:

- 1) wzorową (100%) frekwencję;
- 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 3) wzorowe wypełnianie powierzonych funkcji w organizacjach uczniowskich;
- 4) osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie, turnieju, konkursie, zawodach sportowych;
- 5) pracę społeczną na rzecz szkoły, środowiska lub osób fizycznych;
- 6) inną działalność na rzecz szkoły i środowiska.

§ 51. Uczniowie wyróżniający się w działalności pozalekcyjnej i osiągający dobre wyniki w nauce mają pierwszeństwo w wyjazdach na obozy, wycieczki i innych zajęciach pozaszkolnych organizowanych lub współorganizowanych przez szkołę.

§ 52. Uczniowie, którzy uzyskają w wyniku klasyfikacji rocznej średnią stopni ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem.

§ 53. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczniów lub słuchacz może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy lub opiekuna klasy;
- 2) naganą wychowawcy lub opiekuna klasy;
- 3) pozbawieniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i wycieczkach;
- 4) przeniesieniem w obrębie szkoły do innej klasy;
- 5) naganą dyrektora Centrum;
- 6) zawieszeniem w prawach ucznia/słuchacza;
- 7) skreśleniem z listy uczniów/słuchaczy szkoły.

§ 54. Uczeń lub słuchacz może zostać skreślony z listy za wyjątkowo rażące zachowanie, a w szczególności:

- 1) rozprowadzanie, posiadanie lub spożywanie narkotyków i środków psychotropowych w szkole i poza nią;
- 2) spożywanie alkoholu na terenie szkoły, podczas uroczystości organizowanych przez szkołę lub przebywanie w szkole lub na uroczystościach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
- 3) kradzież lub przywłaszczenie cudzego mienia w szkole i poza nią;
- 4) wybryki chuligańskie, a zwłaszcza zagrażające życiu i zdrowiu innych osób, mające miejsce zarówno na terenie szkoły jak i poza nią;
- 5) jeżeli uczeń lub słuchacz został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym;
- 6) nagminne opuszczanie zajęć dydaktycznych - powyżej 50% nieobecności;
- 7) zakłócanie toku zajęć oraz pracy szkoły poprzez w szczególności fałszywe alarmy;
- 8) zniszczenie dokumentacji szkolnej;
- 9) rażące nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły, dotyczące zasad bezpieczeństwa;
- 10) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do innych osób;
- 11) udział w dewastowaniu mienia szkolnego lub mienia innych osób;
- 12) jeżeli wyniki nauczania osiągnięte przez ucznia/słuchacza nie rokują ukończenia szkoły;
- 13) działania demoralizujące, których celem jest nakłanianie innych osób do naruszania zasad współżycia społecznego, popełnienia czynu karalnego;
- 14) groźby wysuwane wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób;
- 15) publikowanie, w tym w Internecie treści obraźliwych, znieważających inne osoby.

§ 55. 1. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających skreślenie ucznia lub słuchacza. Dyrektor powołuje zespół, który rozpatruje wniosek o skreślenie z listy uczniów (słuchaczy).

2. Wnioski z pracy zespołu przekazywane są dyrektorowi.
3. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół, zawierający informacje mające wpływ na podjęcie uchwały dot. skreślenia z listy uczniów (słuchaczy) (w tym opinia Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy).
4. Uczeń lub słuchacz mają prawo wskazać swojego rzecznika obrony z Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy.
5. Wychowawca lub opiekun klasy mają obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia/słuchacza, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia się wyników w nauce, a tylko zachowanie).
6. Rada Pedagogiczna powinna uwzględnić wszystkie okoliczności faktyczne, w szczególności czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy przeprowadzano z nim rozmowy ostrzegawcze.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy, zgodnie z trybem podejmowania uchwał określonym w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor podejmuje decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów/słuchaczy.

§ 56. 1. Uczniowi i słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

2. Jeżeli uczeń, jego rodzice (lub opiekunowie prawni) lub słuchacz wniosą odwołanie, dyrektor ma 7 dni na ustosunkowanie się do odwołania, ponowne przeanalizowanie sprawy i zbadanie ewentualnych nowych faktów.

3. Jeżeli dyrektor uwzględni odwołanie, wydaje w tej sprawie decyzję na piśmie, która kończy postępowanie, a jeśli podtrzymuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy, to przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę - decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.

4. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń lub słuchacz mają prawo uczęszczać na zajęcia, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 57.1. Każdy nauczyciel na własną odpowiedzialność może zwolnić ucznia tylko ze swoich zajęć dydaktycznych.

2. Zwolnienia z części dnia może udzielić wychowawca klasy na pisemną prośbę ucznia. Do dziennika wpisuje się wówczas nieobecność usprawiedliwioną.

3. Zwolnienia z całego dnia udziela dyrektor na pisemną prośbę rodziców (lub opiekunów prawnych), która powinna być najpierw zaopiniowana przez wychowawcę. W wyjątkowych sytuacjach zwolnienia z całego dnia może udzielić wychowawca klasy. Do dziennika wpisuje się wówczas nieobecność usprawiedliwioną.

4. Jeżeli uczeń reprezentuje szkołę w szczególności w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach, zwolnienia udziela dyrektor na podstawie wniosku nauczyciela. Do dziennika należy wpisać przyczynę zwolnienia. Ucznia traktuje się jako obecnego na zajęciach.

5. Jeżeli uczeń lub słuchacz przebywa w szpitalu, wychowawca lub opiekun klasy wpisują w dzienniku "leczenie szpitalne", a do obliczania wskaźnika frekwencji zmniejszają na ten okres stan klasy.

§ 58. 1. Spory zaistniałe między uczniami należy rozstrzygać w Sądzie Koleżeńskim, który działa zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

2. W przypadku zaistnienia różnic w interpretacji postanowień Statutu pomiędzy nauczycielem i uczniem spór rozstrzyga dyrektor.

§ 59. Uczeń/słuchacz ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki zdrowotnej i zagwarantowania takich warunków pobytu w Centrum, które zapewniają mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności oraz przekonań;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, w szczególności tych dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w szczególności ma prawo do:
 - a) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - c) organizowania wycieczek i imprez klasowych oraz uczestniczenia w nich;

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Centrum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Centrum;
- 13) znajomości swoich praw poprzez dostęp do dokumentów w szczególności do statutu Centrum, Konwencji Praw Dziecka.

Rozdział 15

Finanse Centrum

§ 60. 1. Centrum jest jednostką budżetową, środki finansowe na prowadzenie statutowej działalności pochodzą z budżetu Powiatu Krośnieńskiego.

2. Centrum może pozyskiwać fundusze z innych źródeł, w tym unijnych.

3. Plan finansowy Centrum opracowuje dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.

4. Środkami budżetowymi dysponuje dyrektor, zgodnie z planem finansowym i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

5. Środki finansowe wydawane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

6. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 61. 1. Zmiana Statutu odbywa się w trybie określonym w ustawie o systemie oświaty.

2. Zmiana może polegać na uchyleniu lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.

3. Uchwała zmieniająca wymienia uchylone lub uzupełnione przepisy, podając jednocześnie nową treść.

4. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje lub zleca opracowanie i ogłasza w formie zarządzenia tekst jednolity Statutu, który zostaje przyjęty odpowiednią uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 62. W sprawach, których nie reguluje niniejszy Statut mają zastosowanie obowiązujące przepisy ustawy o systemie oświaty, Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze wydane do tych ustaw.

**Wykaz pieczęci używanych przez szkoły i placówki,
wchodzące w skład Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie**

Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

ul. Pułaskiego 1

66-620 Gubin

Regon NiP.....

II Liceum Ogólnokształcące

ul. Pułaskiego 1

66-620 Gubin

Technikum Nr 2

ul. Pułaskiego 1

66-620 Gubin

Publiczna Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 2

Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

ul. Pułaskiego 1

66-620 Gubin

Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2

Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

ul. Pułaskiego 1

66-620 Gubin

Szkoła Policealna Nr 2

Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

ul. Pułaskiego 1

66-620 Gubin

Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego
Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
ul. Pułaskiego 1
66-620 Gubin

Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych
Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
ul. Pułaskiego 1
66-620 Gubin
