

# **STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO i USTAWICZNEGO w Zawierciu**

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Zawierciu zwane dalej „CKZiU” jest samodzielną jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa powiatu Zawierciańskiego.
2. W skład CKZiU wchodzi:
  - 1) Centrum Kształcenia Zawodowego zwane dalej CKZ;
  - 2) Centrum Kształcenia Ustawicznego zwane dalej CKU;
  - 3) Szkoła Policealna Nr 5;
3. CKZiU nosi nazwę:

**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
w Zawierciu.**
4. Siedzibą CKZiU jest miasto Zawiercie, ul. Obrońców Poczty Gdańskiej 24.
5. Organem prowadzącym CKZiU jest Powiat Zawiercie.
6. Nadzór pedagogiczny nad CKZiU sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
7. CKZiU jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
8. CKZiU może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności, z dotacji, z dobrowolnych wpłat słuchaczy, a także z zysku uzyskanego z działalności gospodarczej.
9. Zasady prowadzenia przez CKZiU gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej dla CKZiU dokumentacji określają odrębne przepisy.
10. CKZiU może tworzyć filie na terenie Miasta, Powiatu Zawierciańskiego.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA CKZiU**

### **§ 2**

1. CKZiU realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie w szczególności poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć praktycznych, teoretycznych i praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych, branżowych, średnich i policealnych w pełnym zakresie programowym bądź w zakresie wybranych treści programowych,
  - 2) realizowanie innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne, podmioty gospodarcze i osoby fizyczne, a w szczególności: kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych, także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- 3) opracowywanie i wydawanie skryptów oraz materiałów metodycznych dla potrzeb słuchaczy,
  - 4) doskonalenie metod pracy dydaktyczno- wychowawczej w zakresie kształcenia,
  - 5) współpracę z instytucjami, organizacjami, uczelniami oraz podmiotami gospodarczymi,
  - 6) współpracę z urzędami pracy i zakładami pracy w zakresie re kwalifikacji kadr,
  - 7) kształtowanie postaw prospołecznych i aktywność społeczną u uczniów/słuchaczy oraz upowszechnianie wiedzy i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
  - 8) upowszechnianie wśród uczniów/słuchaczy postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
  - 9) upowszechnianie wśród uczniów/słuchaczy wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postawy sprzyjającej jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
  - 10) upowszechnianie wśród uczniów/słuchaczy wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Placówka realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który tworzą doradcy zawodowi.
- Zadaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
- 1) podjęcie współpracy ze szkołami,
  - 2) prowadzenie zajęć grupowych kształtujących świadome podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych wśród młodzieży na terenie CKZiU jak również w szkołach, które wyrażą chęć współpracy,
  - 3) udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
  - 4) promowanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych jak również zachęcanie zarówno uczniów jak i rodziców do korzystania z nich w trakcie całego roku szkolnego,
  - 5) udział w spotkaniach z rodzicami na terenie szkół mających na celu pomoc w wyborze optymalnej ścieżki kariery zawodowej z uwzględnieniem czynników tj. osiągnięte wyniki, predyspozycje zawodowe, zainteresowania czy sytuacja finansowa,
  - 6) w ramach promocji placówki i doradztwa zawodowego organizowanie Dnia Otwartego CKZiU,
  - 7) pozyskiwanie informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy i odniesienie jej w trakcie pracy z młodzieżą,
  - 8) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej placówki.
3. Placówka realizuje całokształt zadań uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, spełniając jednocześnie następujące warunki:
- 1) Każda pracownia posiada regulamin,
  - 2) Bezpieczeństwo pobytu w placówce jest zapewniane poprzez sprawowanie przez nauczycieli opieki:
    - a) w czasie zajęć – nauczyciel prowadzący,
    - b) w czasie przerw między zajęciami – nauczyciele dyżurujący zgodnie z ustalonym harmonogramem,

- c) w trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza placówką opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Podczas realizacji praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych, opieka nad uczniami jest sprawowana przez nauczyciela/instruktora praktycznej nauki zawodu lub zakładowego kierownika praktyk ,
  5. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów/słuchaczy z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów/słuchaczy,
  6. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów/słuchaczy, które stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
  7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren placówki objęty jest monitoringiem.
  8. CKZiU organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegającej w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających w szczególności z:
    - 1) niepełnosprawności,
    - 2) choroby przewlekłej,
    - 3) niedostosowania społecznego,
    - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
    - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
    - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - 8) niepowodzeń edukacyjnych,
    - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia,
    - 10) trudności adaptacyjnych,
    - 11) innych potrzeb ucznia.
  9. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele, opiekunowie klas/edycji, oraz specjaliści ze szkół macierzystych.
  10. Placówka realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów/słuchaczy, oraz potrzeb środowiska.

### § 3.

1. Zadania i cele Centrum Kształcenia Zawodowego określa statut CKZ.
2. Zadania i cele Centrum Kształcenia Ustawicznego określa statut CKU.
3. Zadania i cele Szkoły Policealnej Nr 5 określa statut Szkoły Policealnej Nr 5.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANY CENTRUM.**

### § 4.

1. Organami CKZiU są:
  - 1) Dyrektor CKZiU
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Organy CKZiU współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na rzecz, których CKZiU wykonuje zadania.

3. CKZiU kieruje Dyrektor CKZiU powołany przez organ prowadzący.
4. Dyrektor CKZiU w szczególności:
  - 1) Kieruje pracą CKZiU oraz działalnością szkół funkcjonujących w placówce i reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
  - 5) Realizuje program rozwoju Centrum,
  - 6) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki,
  - 8) Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
  - 9) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  - 10) odpowiada za organizację oraz realizację zadań dydaktycznych w formach kursowych.
  - 11) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych
  - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
3. Dyrektor CKZiU jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w CKZiU nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decydując o sprawach jak niżej:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników CKZiU,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom CKZiU,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników CKZiU.
4. Dyrektor CKZiU podejmuje decyzje w zakresie:
  - 1) zmiany lub wprowadzania nowych typów szkół oraz kierunków kształcenia, w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 2) wnioskowania o powoływanie i ustalanie składów zespołów egzaminacyjnych,
  - 3) indywidualnego programu lub toku nauki słuchaczy,
  - 4) skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.

## § 5.

1. Rada Pedagogiczna CKZiU jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład Rady Pedagogicznej CKZiU wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w CKZiU. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem

doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej CKZiU należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy CKZiU;
  - 2) podejmuje uchwały dotyczące wyników klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w CKZiU,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli CKZiU,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy CKZiU, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli CKZiU takie kursy prowadzi,
  - 2) projekt planu finansowego CKZiU
  - 3) wnioski dyrektora CKZiU o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora CKZiU w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna CKZiU zatwierdza przygotowany oraz nowelizowany poprzez Zespół Statutowy projektu Statutu Centrum oraz Statuty szkół wchodzących w skład Centrum lub jego zmianę.
6. Rada Pedagogiczna CKZiU może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w CKZiU.
7. Rada Pedagogiczna CKZiU podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna CKZiU ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele obecni na posiedzeniu RP są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników CKZiU.
10. Rada Pedagogiczna CKZiU na posiedzeniu sumującym działalność roku szkolnego ustala skład Komisji Rekrutacyjnej i zasady naboru słuchaczy na następny rok szkolny.

## § 6.

1. W CKZiU tworzy się stanowiska kierownicze:
  - 1) Wicedyrektor CKZiU,
  - 2) Kierownik szkolenia praktycznego,
  - 3) Z-ca kierownika szkolenia praktycznego.

## § 7.

1. Wicedyrektor CKZiU odpowiada za:
  - 1) dokumentację pedagogiczną CKZiU (arkusze ocen, dzienniki, protokoły egzaminów, księgę zastępstw, plany pracy),
  - 2) organizację pracy CKZiU w zakresie zajęć uczniów/słuchaczy,

- 3) organizację i nadzór nad działalnością kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 4) organizuje i kieruje pedagogiczną pracą szkoły, a w szczególności:
    - a) nadzoruje przebieg zajęć zgodnie z planem lekcji i planem zastępstw, obserwuje zajęcia,
    - b) systematycznie kontroluje prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji pedagogicznej,
    - c) przedstawia śródroczne i roczne analizy wyników nauczania,
  - d) nadzoruje pracę zespołów w CKZiU,
  - e) przedstawia Dyrektorowi CKZiU spostrzeżenia i wnioski dotyczące organizacji dydaktycznej pracy szkoły zmierzające do poprawy warunków nauki, polepszenia warsztatu pracy nauczyciela, remontów i zakupów pomocy dydaktycznych, a także wnioski dotyczące spraw wychowawczych,
  - f) wnioskuje o nagradzanie i karanie uczniów,
  - g) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole,
  - h) opracowuje plan i organizację zajęć w CKZ,CKU oraz Szkoły Policealnej
  - i) przygotowuje rozliczenie godziny pracy nauczycieli,
  - j) nadzoruje przebieg zajęć zgodnie z planem zajęć i planem zastępstw, hospituje,
  - k) organizuje i nadzoruje przebieg dyżurów międzylekcyjnych w czasie zajęć lekcyjnych,
- 5) Wykonuje inne dodatkowe czynności zlecone przez dyrektora CKZiU.

## § 8.

1. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
  - 1) Głównym zadaniem kierownika szkolenia praktycznego jest pełnienie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu pracowników młodocianych oraz nadzór nad umowami zawieranymi pomiędzy zakładami pracy a uczniami – pracownikami młodocianymi i ich rodzicami,
  - 2) Kontrola uprawnień pracodawców do prowadzenia szkolenia uczniów,
  - 3) Prowadzenie planowej pracy nadzorczo - informacyjnej w zakładach szkolących młodocianych pracowników,
  - 4) Koordynacja systemu obiegu dokumentacji i informacji między szkołą i zakładami pracy. Nadzór nad zakładami pracy szkolącymi uczniów – pracowników młodocianych,
  - 5) Udzielanie uczniom informacji związanych z prawami i obowiązkami pracownika młodocianego,
  - 6) Prowadzenie szkoleń dla uczniów dotyczących praw i obowiązków pracownika młodocianego,
  - 7) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji na okoliczność kształcenia praktycznego i praktyk zawodowych uczniów i słuchaczy,
  - 8) Prowadzenie rejestru osób i zakładów szkolących,
  - 9) Przygotowanie szczegółowego sprawozdania z przebiegu nadzoru praktycznej nauki zawodu,
  - 10) Współdziałanie z wicedyrektorem, oraz, wychowawcami klas szkół macierzystych, w zakresie całoksztaltu problematyki związanej z kształceniem praktycznym młodocianych pracowników w zakładach pracy,
  - 11) Współdziałanie z wicedyrektorem Centrum w organizacji praktyk zawodowych uczniów oraz egzaminów zawodowych,

- 12) Współpraca z nauczycielami zawodu w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach zawodowych oraz organizacja tych imprez na szczeblu szkolnym i regionalnym,
  - 13) Współdziałanie z Izbą Rzemieślniczą i Cechami w zakresie kształcenia praktycznego uczniów,
  - 14) Inspirowanie do współdziałania uczących w zakładach pracy ze szkołą i domem rodzinnym,
  - 15) Organizacja oraz nadzór nad przygotowaniem egzaminów zawodowych,
  - 16) Działanie na zewnątrz placówki zgodnie z zakresem przydzielonych czynności, oraz upoważnieniem dyrektora Centrum,
  - 17) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Centrum w ramach statutowej działalności placówki.
2. Z-ca kierownika szkolenia praktycznego realizuje zakres czynności opracowany przez dyrektora CKZiU.

## **§9.**

1. W placówce mogą działać Samorządy Słuchaczy dla Szkoły Policealnej.
2. Samorząd jest organem przedstawicielskim słuchaczy danej szkoły, a podstawą jego działalności jest Statut placówki i zgodny z nim Regulamin Samorządu, zatwierdzony przez ogół uczniów lub słuchaczy określonej szkoły.
3. Regulamin samorządu musi określać:
  - 1) strukturę, liczebność i kadencję Samorządu,
  - 2) tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.
  - 3) Samorząd reprezentuje interesy słuchaczy w zakresie:
  - 4) Oceniania, klasyfikowania i promowania ,
  - 5) Form metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie takich praw uczniów i słuchaczy jak:
  - 1) Prawo do zapoznania się słuchaczy z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) Prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 3) Prawo do organizowania działalności kulturalnej,
  - 4) Prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem CKZiU może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **RODZIAŁ 5 ORGANIZACJA CKZiU**

### **§ 10**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora CKZiU, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, sporządzany do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji CKZiU zatwierdza organ prowadzący - Powiat Zawierciański.

3. W arkuszu organizacji CKZiU zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji CKZiU, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Przebieg stałych i obowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
6. Podstawową formą pracy dydaktycznej są zajęcia praktyczne i teoretyczne, z grupą uczniów/słuchaczy, prowadzone w pracowniach/warsztatach.

## § 11

1. Tworzy się pracownie/warsztaty:
  - obrabiarek sterowanych numerycznie,
  - obrabiarek konwencjonalnych,
  - obróbki ręcznej,
  - obróbki plastycznej /kuźnia/,
  - diagnostyki samochodowej,
  - naprawy pojazdów samochodowych,
  - elektroniki samochodowej,
  - krawiecka,
  - fryzjerska,
  - geodezyjna,
  - architektury krajobrazu,
  - kosmetyczna,
  - budowlana,
  - programowania CNC,
  - rysunku technicznego,
  - gastronomiczna,
  - cukierniczo-piekarnicza.
2. Pracownią/warsztatem kieruje i odpowiada za jej działalność oraz stan techniczny nauczyciel – opiekun.
3. Zajęcia prowadzone są w grupach, których liczebność jest uzależniona od specyfiki kształcenia zawodowego, a w szczególności od wymagań w zakresie użytkowania maszyn i urządzeń oraz przestrzegania przepisów bhp.
4. Liczbę uczniów w grupie na zajęciach w poszczególnych działach określa dyrektor CKZiU uwzględniając:
  - 1) specyfikę zawodu,
  - 2) przepisy bhp,
  - 3) przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym,
  - 4) warunki lokalowe i techniczne.

## § 10

1. Podstawą organizacji zajęć w danym roku szkolnym są:
  - 1) arkusz organizacyjny na każdy rok, zatwierdzany przez organ prowadzący,
  - 2) zapotrzebowanie szkół w zakresie szkolenia w zawodach,
  - 3) potrzeby w zakresie doskonalenia nauczycieli,



- 4) zapotrzebowanie szkół w zakresie realizacji wybranych działów programowych (modułów).

## **§ 12**

Uczeń/słuchacz jest objęty opieką pedagogiczną przez nauczycieli, opiekunów i dyrekcję CKZiU. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną może uzyskać z inicjatywy własnej, rodziców i nauczycieli. Koordynatorem tych działań jest pedagog szkoły macierzystej ucznia we współpracy z pozaszkolnymi instytucjami wychowawczymi.

## **§ 13**

CKZiU przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, w tym również kształcących się nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem CKZiU lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład CKZiU jest klasa/edycja i grupa.
2. Uczniowie/słuchacze podzieleni są na klasy/edycje lub grupy. Realizują oni podstawę programową określoną dla danego zawodu.

## **§ 15**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, terminarz zjazdów, zatwierdzony przez dyrektora PCK i Radę Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§ 16**

1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych oraz konsultacji trwa 45 minut.
2. Godzina edukacyjnych zajęć praktycznych trwa 55 minut.

## **§ 17**

1. W CKZiU prowadzony jest podział klas/edycji na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
2. Klasy/edycje są dzielone na grupy w nauczaniu języków obcych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów/słuchaczy ćwiczeń laboratoryjnych oraz praktycznych.
3. Zasady podziału na grupy regulują odrębne przepisy.

## **§ 18**

W CKZiU przeprowadza się egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.

1. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określa, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i części praktycznej.
5. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.
6. Część pisemna jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.
7. Część praktyczna polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób, usługa lub dokumentacja.
8. Uczeń/słuchacz lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
9. Uczeń/słuchacz lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
10. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
11. Za organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie odpowiada dyrektor CKZiU.
12. Do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dyrektor CKZiU, powołuje zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz zespoły nadzorujące przebieg części praktycznej tego egzaminu w poszczególnych salach egzaminacyjnych i wyznacza przewodniczących tych zespołów.

## § 19

1. Biblioteka CKZiU udostępnia swoje zasoby dla potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych CKZiU, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród uczniów/słuchaczy.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy CKZiU.

## **ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CKZiU**

### § 20

1. W CKZiU zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych, w tym konsultantów, doradców zawodowych oraz innych specjalistów, stosownie do potrzeb oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Dyrektor CKZiU może, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnić również specjalistów wspomagających proces nauczania i wychowania (psychologów). Zadania specjalistów i innych pracowników pedagogicznych określają zakresy czynności opracowane przez dyrektora szkoły.
3. Obowiązki i zadania nauczycieli określa prawo oświatowe.
4. Obowiązki, prawa i zadania pracowników niebędących nauczycielami określa Kodeks Pracy i zakres czynności zatwierdzony przez dyrektora CKZiU
5. Dyrektor CKZiU może w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego. Osoby powoływane na wszystkie stanowiska kierownicze w CKZiU pełnią swoją funkcję przez okres kadencji dyrektora CKZiU.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy .
7. Na nauczycielu pracującym w CKZiU spoczywają obowiązki w szczególności związane z:
  - 1) dbaniem o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy, w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę ,
  - 2) rzetelnym i systematycznym przygotowywaniem się do zajęć,
  - 3) doskonaleniem zawodowym, troską o warsztat pracy i estetykę sal lekcyjnych,
  - 4) zapoznawaniem z założeniami programowymi danego przedmiotu ,
  - 5) aktywnym uczestnictwem w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 6) bezstronnym i obiektywnym ocenianiem,
  - 7) tworzeniem warunków do aktywnego udziału uczniów/słuchaczy w procesie dydaktycznym,
  - 8) udzielaniem uczniom/słuchaczom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.

## § 21

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych, opiekunowie klas, grup mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowo – zadaniowe).
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora CKZiU przewodniczący.
3. Do zadań zespołu w szczególności należy:
  - 1) uzgadnianie treści programowych dla danego bloku przedmiotowego, współdziałanie w ich realizacji, prowadzenie badania wyników nauczania,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów/słuchaczy oraz sposobu badania osiągnięć uczniów/słuchaczy, stymulowanie rozwoju słuchaczy.
  - 3) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. W CKZiU mogą być powoływane inne zespoły zadaniowe w celu realizacji zadań statutowych CKZiU. W skład zespołu wchodzi członkowie Rady Pedagogicznej.
5. W CKZiU powołano zespoły:
  - 1) zespół przedmiotów zawodowych ,
  - 2) zespół do spraw rozwoju zawodowego nauczycieli,
  - 3) zespół do spraw ewaluacji,
  - 4) zespół do spraw promocji CKZiU,
  - 5) zespół do spraw programów unijnych i fundacji,
  - 6) zespół do spraw wychowawczych,
  - 7) zespół do spraw statutów,
  - 8) komisja socjalna

9) zespół do doradztwa i szkolnictwa zawodowego,

## § 22

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dyrektor CKZiU powierza każdy oddział (klasę, edycję) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w nim uczącemu, zwanemu dalej opiekunem klasy, edycji, który w miarę możliwości opiekuje się oddziałem w ciągu całego cyklu kształcenia.
2. Dyrektor CKZiU może dokonać zmiany nauczyciela, któremu uprzednio powierzył obowiązki opiekuna, jeżeli:
  - 1) wymaga tego zmiana organizacji pracy placówki,
  - 2) w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego stwierdził, iż opiekun zaniedbuje swoje obowiązki, a wydane zalecenia po hospitacyjnej nie odniosły skutku,
  - 3) na wniosek samorządu słuchaczy.
3. Zadaniem opiekuna klasy/edycji jest pełnienie zasadniczej roli w systemie wychowawczym centrum, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie uczniów/słuchaczy do pełnienia różnych ról w życiu społecznym,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów/słuchaczy,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami/słuchaczami, oraz pomiędzy uczniami/słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Opiekun klasy/edycji współdziała z nauczycielami uczącymi, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów/słuchaczy, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
5. Opiekun klasy/edycji prowadzi określoną przepisami dokumentację.
6. W pracy swej opiekun, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony dyrekcji CKZiU i Rady Pedagogicznej.
7. Opiekun klasy/edycji na zlecenie dyrektora lub w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej, realizuje inne jeszcze bardziej szczegółowe zadania wynikające z aktualnego planu i działalności CKZiU.

## § 23

1. Wszystkie konflikty między uczniami/słuchaczami rozstrzygają opiekunowie klas. Uczeń/słuchacz ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji opiekuna klasy do dyrektora CKZiU.
2. Konflikty między nauczycielami, a uczniami/słuchaczami rozstrzyga dyrektor CKZiU.
3. Konflikty między pracownikami rozstrzyga dyrektor z udziałem związków zawodowych działających na terenie placówki.

## §24

Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresami czynności i obowiązków opracowanymi przez dyrektora CKZiU.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **UCZNIOWIE I SŁUCHACZE CKZiU**

## § 25

1. Zasady rekrutacji realizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie warunków i trybu przyjmowania uczniów.

2. Rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna wyznaczona przez Radę Pedagogiczną .
3. Uczeń/słuchacz, który przechodzi z innej szkoły powinien uzupełnić różnice programowe w czasie nauki w danym semestrze,

## § 26

1. W CKZiU rok szkolny dzieli się na semestry.
2. Oceny klasyfikacyjne (semestralne) ustalają nauczyciele uczący. Uczniowie są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych 30 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną (rodzice uczniów nieletnich otrzymują tą informację przez szkołę macierzystą).
3. Oceny semestralne mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego. Przeprowadza go nauczyciel przedmiotu w formie ustalonej dla danego przedmiotu.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla uczniów/słuchaczy z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę ucznia/słuchacza złożoną na piśmie na 1 dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, również z przyczyn nieusprawiedliwionych. Prośba jest składana do Dyrektora CKZiU.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla uczniów/słuchaczy nowo przyjętych na semestry wyższe, którzy zmienili typ szkoły i w poprzedniej szkole nie uzyskali oceny z przedmiotu, który jest obowiązkowy w CKZiU. Zakres materiału ustala nauczyciel danego przedmiotu. Egzamin przeprowadzają komisje powołane przez dyrektora CKZiU. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.

## § 27

1. Słuchacze i uczniowie mają w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, znajomości programu nauczania,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) przedstawiania opiekunowi klasy /edycji, dyrektorowi CKZiU i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
  - 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - 7) wpływania na życie CKZiU poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w CKZiU,
  - 8) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością w placówce,
  - 9) reprezentowania CKZiU w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 10) odpoczynku w przerwach między lekcyjnych,
  - 11) opieki, korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i w ramach posiadanych przez CKZiU środków,

- 12) być powiadamianym z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości obejmujących więcej niż 3 tematy lekcyjne (w ciągu dnia mogą być co najwyżej dwa sprawdziany),
- 13) nie obarczania pracami domowymi na okres przerw świątecznych i ferii,
- 14) dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) korzystania z poradnictwa zawodowego,
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- 17) korzystania z zasobów biblioteki,
- 18) wydawania gazetki szkolnej,
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu słuchaczy.

## § 28

- 1) Słuchacze i uczniowie mają w szczególności obowiązek:
  - 1) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, usprawiedliwiać nieobecności w wyznaczonym przez opiekuna terminie, uczestniczyć w życiu CKZiU; przygotowywania się do zajęć, egzaminów,
  - 2) Przestrzegać zasad bhp,
  - 3) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje CKZiU, współtworzenia jej autorytetu,
  - 4) Godnego i kulturalnego zachowania się w CKZiU i poza nim, dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 5) Przestrzegania zasad higieny, estetyki i skromności codziennego stroju w trakcie przebywania w placówce,
  - 6) Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) okazywania szacunku pracownikom CKZiU i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
    - e) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych.
    - f) troszczenia się o mienie CKZiU i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku w i w jego otoczeniu
- 2) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia lub słuchacza na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych może być na podstawie:
  - 1) zwolnienia „L-4” – dotyczy uczniów – pracowników młodocianych,
  - 2) usprawiedliwienia lekarskiego,
  - 3) usprawiedliwienia przez rodziców (prawnych opiekunów),
  - 4) usprawiedliwienia uczniów, którzy ukończyli 18 lat z powiadomieniem rodziców i ich akceptacją.
- 3) Uczeń lub słuchacz usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, powinien dostarczyć do CKZiU w ciągu 2-ch tygodni od daty nieobecności.

## § 29

1. Ucznia/słuchacza nagradza się za:
  - 1) wzorową postawę,
  - 2) wybitne osiągnięcia.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić:

- 1) przewodniczący samorządu słuchaczy,
- 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
3. Nagrody przyznaje:
  - 1) opiekun klasy/edycji,
  - 2) dyrektor CKZiU.
4. W szkole stosuje się następujące formy nagradzania:
  - 1) pochwała opiekuna,
  - 2) pochwała dyrektora CKZiU – publicznie wobec wszystkich uczniów/słuchaczy,
  - 3) list pochwalny do domu, pracy lub rodziców,
  - 4) nagrody książkowe i rzeczowe.
5. Od każdej nagrody uczeń lub słuchacz może się odwołać do Dyrektora CKZiU w terminie 7 dni.

### **§ 30**

1. Słuchacz i uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie regulaminu CKZiU.
2. W CKZiU stosuje się następujące formy karania:
  - 1) upomnienie opiekuna klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora CKZiU,
  - 3) skreślenie z listy słuchaczy ,
  - 4) wystąpienie do dyrektora szkoły macierzystej o ustalenie najniższej oceny z zachowania, zmiany miejsca odbywania zajęć praktycznych lub skreślenia z listy uczniów.
1. Wykonywanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń/słuchacz uzyska poręczenie Samorządu Szkolnego w szkole macierzystej, Rady Pedagogicznej lub szkoły macierzystej.
2. CKZiU ma obowiązek powiadamiania środowiska domowego ucznia/słuchacza o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej w terminie trzech dni od nałożonej kary. Uczeń/słuchacz ma prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora CKZiU w terminie siedmiu dni od powiadomienia o ukaraniu.
4. Opiekun klasy/edycji ma obowiązek powiadomić szkołę macierzystą ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 31**

1. Szczegółowe zasady obowiązujące w CKZiU określa statut dostępny w sekretariacie CKZiU .
2. CKZiU ma prawo do posiadania imienia nadawanego przez organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i samorządu uczniów/słuchaczy.
3. CKZiU ma prawo do posiadania własnego sztandaru oraz ceremoniału szkolnego.
4. CKZiU może powoływać organizacyjnie podporządkowane filie.

#### **§ 32**

CKZiU używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 33**

1. Centrum prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

2. Centrum przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Centrum jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad ustalonych w Ustawie o finansach publicznych.
4. Obowiązki rachunkowości powierza się za jego zgodą Zespołowi Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Zawierciu, ul. Rataja 29a.

#### **§ 34**

1. Zmiany w statucie mogą być zgłaszane przez wszystkich zobowiązanych do jego przestrzegania.
2. Wniosek o zmianę przepisów zgłasza się do komisji statutowej powołanej przez dyrektora CKZiU, która go rozpatruje i zobowiązana jest dać odpowiedź w ciągu 14 dni.
3. W skład komisji statutowej wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej.

Statut CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO i USTAWICZNEGO w Zawierciu zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2020 r.