

Załącznik nr 2 do uchwały Nr XXIV/345/16  
Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego  
z dnia 27 czerwca 2016 r.

# **STATUT**

**CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO  
W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Skarżysku-Kamiennej, zwane dalej „Centrum”, jest zespołem utworzonym na podstawie art. 62a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.).
2. W skład Centrum wchodzi:
  - 1) Kolegium Pracowników Służb Społecznych im. Mieczysława Michałowicza w Skarżysku-Kamiennej, zwane dalej „Kolegium”,
  - 2) Policealna Szkoła Pracowników Służb Społecznych im. Mieczysława Michałowicza w Skarżysku-Kamiennej, zwana dalej „Szkołą”,
  - 3) Policealna Szkoła dla Dorosłych w Skarżysku-Kamiennej, zwana dalej „Szkołą dla Dorosłych”,
  - 4) Centrum Kształcenia Ustawicznego w Skarżysku – Kamiennej, zwane dalej „CKU”.
3. Centrum używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Skarżysku-Kamiennej”, a podmioty wchodzące w jego skład odpowiednio: „Kolegium Pracowników Służb Społecznych im. Mieczysława Michałowicza”, „Policealna Szkoła Pracowników Służb Społecznych im. Mieczysława Michałowicza”, „Policealna Szkoła dla Dorosłych”, „Centrum Kształcenia Ustawicznego w Skarżysku–Kamiennej”.
4. Centrum ma siedzibę w gminie Skarżysko-Kamienna, ul. Legionów 124.
5. Centrum używa okrągłej pieczęci małej i dużej z godłem państwowym i nazwą podaną w otoku pieczęci: „Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Skarżysku–Kamiennej”.

#### § 2

Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.),
- 2) aktów wykonawczych do ww. ustawy w części dotyczącej organizacji publicznych kolegiów pracowników służb społecznych oraz szkół policealnych,
- 3) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015r. poz.163, z późn. zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie kolegiów pracowników służb społecznych (Dz. U. Nr 61, poz. 544),
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843),
- 6) aktów wykonawczych do ustawy o systemie oświaty w części dotyczącej organizacji centrów kształcenia ustawicznego, w szczególności zaś:
  - a) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622),
  - b) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 października 2001 r. w sprawie typów szkół i placówek, w których nie tworzy się rady pedagogicznej ze względu na specyficzną organizację pracy szkoły lub placówki (Dz. U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1290),
  - c) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U z 2003 r. Nr 132, poz. 1226),
- 7) niniejszego Statutu.

### § 3

1. Organem prowadzącym Centrum jest Województwo Świętokrzyskie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Centrum**

#### § 4

1. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, w szczególności zaś:
  - 1) umożliwia zdobycie przez absolwentów wymaganych standardami kwalifikacji zawodowych,
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Centrum,
  - 4) umożliwia uczniom i słuchaczom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 5) umożliwia uczniom i słuchaczom w szczególnych przypadkach odpracowanie i zaliczenie zajęć dydaktycznych,
  - 6) udziela uczniom i słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, oraz prowadzi poradnictwo i zawodowe skierowane do uczniów, słuchaczy i uczestników form pozaszkolnych,
  - 7) organizuje opiekę nad osobami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Centrum poprzez wyznaczonego przez Dyrektora Centrum przedstawiciela Rady Programowej lub Rady Pedagogicznej Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły dla Dorosłych,
  - 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i słuchaczy poprzez organizowanie pozalekcyjnych zajęć z elementami informatyki w zakresie nauki języków obcych i kół zainteresowań,
  - 9) umożliwia doskonalenie zawodowe, pozwalające na uzyskanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 10) dostosowuje ofertę kształcenia ustawicznego do oczekiwań uczestników, zwiększając szansę ich zatrudnienia,
  - 11) opracowuje i wydaje materiały metodyczno-dydaktyczne na potrzeby prowadzonego kształcenia,
  - 12) gromadzi informacje naukowo-techniczne na potrzeby kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Centrum,
  - 13) współpracuje z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
  - 14) współpracuje z pracodawcami w zakresie przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, a także w zakresie organizacji kształcenia ustawicznego pracowników,
  - 15) współpracuje z innymi podmiotami prowadzącymi zawodowe i ustawiczne w kraju i za granicą,
  - 16) organizuje zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu.
2. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu w Centrum zostały określone w uregulowaniach dotyczących praktycznej nauki zawodu oraz w statutach szkół i placówek wchodzących w skład Centrum.

#### § 5

1. Centrum prowadzi kształcenie w oparciu o posiadaną kadrę, bazę dydaktyczną i obowiązujące

podstawy programowe kształcenia w zawodach w trybie:

- 1) dziennym,
  - 2) stacjonarnym,
  - 3) zaocznym.
2. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zawody, w których kształci Centrum, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
  3. Zawody, w których kształcenie prowadzi Centrum, zgodne są z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego, określonymi przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
  4. W Centrum mogą być prowadzone pozaszkolne formy kształcenia:
    - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
    - 2) kurs umiejętności zawodowych,
    - 3) kurs, inny niż wymienione w pkt 1-2, umożliwiający uzyskiwanie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
  5. Dopuszcza się możliwość organizacji kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
  6. Działalność placówki jest prowadzona z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.

### **Rozdział III**

#### **Organy Centrum**

##### § 6

1. Organami Centrum są:
  - 1) Dyrektor Centrum, który jest Dyrektorem szkół i placówek wchodzących w skład Centrum,
  - 2) Rada Pedagogiczna Centrum,
  - 3) Rada Programowa Kolegium,
  - 4) Rada Pedagogiczna Szkoły,
  - 5) Rada Pedagogiczna Szkoły dla Dorosłych,
  - 6) Samorząd Uczniowski Szkoły,
  - 7) Samorząd Słuchaczy Szkoły dla Dorosłych,
  - 8) Samorząd Słuchaczy Kolegium,
  - 9) Samorząd Słuchaczy CKU.
2. Organy Centrum:
  - 1) działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w statutach szkół i placówek wchodzących w skład Centrum,
  - 2) wspólnie rozwiązują sytuacje konfliktowe stosownie do kompetencji i zgodnie z regulaminami,
  - 3) dokonują bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Wszelkie spory i sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Centrum rozstrzygają, zgodnie ze swoimi kompetencjami, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, na pisemny wniosek złożony przez Dyrektora lub Samorzady szkół i placówek wchodzących w skład Centrum. Rozstrzygnięcia w/w organów są ostateczne i wiążące dla stron.

4. Szczegółowe zadania organów Centrum, o których mowa w ust. 1 pkt 3-9 zostały określone w Statucie Kolegium, Szkoły, Szkoły dla Dorosłych oraz CKU.

#### §7

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor Centrum.
2. Stanowisko Dyrektora Centrum powierza i odwołuje z niego Zarząd Województwa Świętokrzyskiego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
3. Dyrektor Centrum kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym, organizuje i kontroluje pracę zespołu pedagogicznego, osób zatrudnionych w Centrum i jest ich bezpośrednim przełożonym.
4. Zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora Centrum określają odrębne przepisy. W szczególności Dyrektor Centrum:
  - 1) kieruje działalnością Centrum oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych i Rady Programowej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum,
  - 6) przyznaje uczniom i słuchaczom Kolegium, Szkoły i Szkoły dla Dorosłych stypendium za wyniki w nauce po zasięgnięciu opinii odpowiednio Rady Programowej, Rady Pedagogicznej Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły dla Dorosłych w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący,
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum,
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Centrum,
  - 11) umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej lub Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie placówki standaryzacji zadań egzaminacyjnych,
  - 12) stwarza warunki do działania w Centrum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Centrum.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w związku z czym decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Centrum, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Centrum.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radami Pedagogicznymi, Radą Programową, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rad Pedagogicznych niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu

prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. Dyrektor powołuje i odwołuje nauczycieli ze stanowisk kierowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia lub słuchacza, odpowiednio z listy uczniów lub listy słuchaczy, w przypadkach określonych w statutach szkół i placówek wchodzących w skład Centrum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Programowej, Rady Pedagogicznej Szkoły lub Rady Pedagogicznej Szkoły dla Dorosłych po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego lub Samorządów Słuchaczy.

#### § 8

1. W Centrum działa Rada Pedagogiczna Centrum, która jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Centrum wchodzi:
  - 1) Dyrektor Centrum,
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej Centrum mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Centrum.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Centrum jest Dyrektor Centrum, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Centrum należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Centrum,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 3) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej Centrum podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Głosowanie jest jawne bądź tajne, na wniosek członków Rady Pedagogicznej Centrum.
8. Rada Pedagogiczna Centrum opiniuje w szczególności:
  - 1) projekt planu finansowego Centrum,
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna Centrum przygotowuje projekt statutu Centrum lub jego zmian oraz uchwała go.
10. Rada Pedagogiczna Centrum może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Centrum.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej Centrum są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej Centrum są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów i słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.
13. Rada Pedagogiczna Centrum ustala regulamin określający szczegółowy zakres swojej działalności.

## § 9

1. W Centrum działa Samorząd Uczniowski Szkoły, Samorząd Słuchaczy Szkoły dla Dorosłych, Samorząd Słuchaczy Kolegium i Samorząd Słuchaczy CKU.
2. Zasady działania Samorządów wymienionych w ust. 1 określa art. 55 ustawy o systemie oświaty oraz statuty szkół i placówek wchodzących w skład Centrum.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Centrum**

#### § 10

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji poszczególnych podmiotów Centrum.
3. Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji Dyrektor Centrum ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych i konsultacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy

#### § 11

Szczegółowe zasady organizacji kształcenia oraz formy działalności dydaktyczno- wychowawczej określają statuty szkół i placówek wchodzących w skład Centrum.

## **Rozdział V**

### **Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

#### § 12

1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzanie egzaminów określają ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów i słuchaczy określają odpowiednio statuty szkół i placówek wchodzących w skład Centrum.

## **Rozdział VI**

### **Zasady rekrutacji**

#### § 13

Szczegółowe zasady rekrutacji określa ustawa o systemie oświaty oraz odpowiednio statuty szkół i placówek wchodzących w skład Centrum.

## **Rozdział VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Centrum**

#### § 14

1. Centrum zatrudnia:
  - 1) nauczycieli,
  - 2) pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z późn. zm.).
3. Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze przeprowadza się w drodze konkursu. Zasady naboru określa Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska urzędnicze w Centrum.
4. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych podlegają ocenie pracy co najmniej raz na dwa lata.
5. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191, z późn. zm.).
6. Dyrektor nawiązuje z nauczycielem stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania, zgodnie z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz stopniem awansu zawodowego.
7. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników Centrum określają odrębne przepisy.
8. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy oraz statuty szkół i placówek wchodzących w skład Centrum.

#### § 15

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy, a ponadto zobowiązany jest:

- 1) prawidłowo realizować przebieg procesu dydaktycznego,
- 2) gromadzić pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 3) wspierać rozwój psychofizyczny słuchaczy, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) realizować uchwały Rady Programowej, Rad Pedagogicznych, zarządzenia i zalecenia Dyrektora oraz organu prowadzącego,
- 5) rzetelnie, systematycznie prowadzić dokumentację uczniów i słuchaczy,
- 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów i słuchaczy,
- 7) udzielać pomocy uczniom i słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby ucznia i słuchacza,
- 8) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
- 9) dołożyć należytej staranności w zapewnieniu uczniom i słuchaczom bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć lekcyjnych poza Centrum.

#### § 16

1. Kierowanie pracą wychowawczą w poszczególnych oddziałach Dyrektor powierza opiekunom roku w Kolegium lub wychowawcom w Szkole i Szkole dla Dorosłych oraz opiekunom kwalifikacyjnych kursów zawodowych w CKU.
2. Zarówno opiekunowie, jak i wychowawcy pełnią swoje obowiązki przez cały okres nauki odpowiednio w Kolegium, Szkole, Szkole dla Dorosłych i CKU.



3. Zadaniem opiekuna roku, opiekuna kursu i wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i słuchaczami w szczególności:
  - 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i słuchaczy,
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie ze słuchaczami różnych form życia zespołowego,
  - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 5) podejmowanie z nauczycielami nauczającymi w jego oddziale/kursie oraz służbą zdrowia wspólnych działań wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu szczególnych potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień słuchacza,
  - 7) jeden raz w miesiącu zorganizowanie spotkania wychowawczego ze swoim rokiem, oddziałem lub kursem w razie potrzeby częściej.
4. Do szczególnych zadań opiekuna roku, opiekuna kursu i wychowawcy oddziału należy:
  - 1) organizowanie zależnie od potrzeb spotkań z rodzicami w szkole
  - 2) organizowanie wszelkich form pracy w oddziale, współpraca z zakładami pracy, nauczycielami uczącymi w oddziale lub kursie,
  - 3) bezstronna i obiektywna analiza wyników nauczania, bieżąca frekwencja w poszczególnych semestrach,
  - 4) kontaktowanie się w przypadkach szczególnych z pedagogiem, psychologiem, w poradni wychowawczo – zawodowej,
  - 5) wypełnianie wszelkich czynności związanych z prowadzeniem dziennika lekcyjnego, arkusza ocen, wypisywanie dyplomów, zaświadczeń oraz innej dokumentacji szkolnej związanej z daną formą kształcenia.
5. Opiekun i wychowawca w swojej pracy korzystają z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony instytucji oświatowych i naukowych, a na terenie Centrum ze strony zespołów samokształceniowych.

#### § 17

1. Dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii odpowiednio Rady Programowej, Rady Pedagogicznej Szkoły lub Rady Pedagogicznej Szkoły dla Dorosłych może pozbawić nauczyciela funkcji opiekuna lub wychowawcy, jeżeli taki wniosek wpłynął od uczniów, słuchaczy szkoły po rozpatrzeniu zaistniałej sytuacji i stwierdzeniu wysuwanych zarzutów.
2. Jeżeli wpłynie prośba o zmianę nauczyciela przedmiotu zgłoszona przez opiekuna roku, wychowawcę, słuchaczy Dyrektor rozpatruje jej zasadność, przeprowadza rozmowę z nauczycielem, dokonuje dodatkowej hospitacji lekcji oraz ocenia całokształt pracy nauczyciela. W przypadku stwierdzenia słuszności zarzutów Dyrektor dokonuje zmiany nauczyciela po zasięgnięciu opinii odpowiednio Rady Programowej, Rady Pedagogicznej Szkoły lub Rady Pedagogicznej Szkoły dla Dorosłych.
3. W przypadku sytuacji konfliktowych pomiędzy nauczycielem i uczniem, słuchaczem zaistniałą sytuację rozstrzyga wychowawca oddziału, a w przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu decyzję podejmuje Dyrektor.

#### § 18

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół metodyczno–przedmiotowy, zwany dalej zespołem przedmiotowym.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego to:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, kreowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu jej wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### § 19

1. W Centrum można utworzyć stanowisko wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej Centrum.
2. W Centrum tworzy się stanowiska:
  - 1) Kierownika praktyk zawodowych,
  - 2) inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 20

Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w realizacji zadań określonych w:

- 1) § 7 ust 4 podczas jego usprawiedliwionej nieobecności,
- 2) § 7 ust 5 w czasie długotrwałej, uzasadnionej nieobecności, uniemożliwiającej prawidłowe funkcjonowanie Centrum.

#### § 21

1. Kierownik praktyk zawodowych organizuje, kontroluje i nadzoruje przebieg praktyk zawodowych, a w szczególności:
  - 1) sporządza harmonogram praktyk zawodowych,
  - 2) utrzymuje stały kontakt z zakładami pracy, w których odbywają się praktyki zawodowe uczniów i słuchaczy Centrum,
  - 3) wnioskuje do Dyrektora Centrum w sprawie doboru zakładu pracy i zawierania umów w sprawie praktyk zawodowych,
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu,
  - 5) sporządza rozliczenia finansowe praktyk zawodowych i współpracuje w tym zakresie z głównym księgowym,
  - 6) przygotowuje każdego roku szczegółowy rozkład praktyk zawodowych na rok następny,
  - 7) prowadzi dokumentację praktyk zawodowych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika praktyk zawodowych określa Dyrektor Centrum.

#### § 22

1. Do zadań pracowników ekonomicznych Centrum należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości Centrum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 2) sporządzanie sprawozdań finansowych i informacji o realizacji planu finansowego Centrum,
  - 3) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych oraz zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi Centrum należy:
- 1) prowadzenie obsługi administracyjnej i technicznej Centrum,
  - 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Centrum,
  - 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach Centrum.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określa Regulamin Organizacyjny i Regulamin Pracy Centrum.

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja pracowni i biblioteki**

#### § 23

1. Do realizacji celów statutowych Centrum posiada odpowiednie pomieszczenia:
- 1) sale wykładowe z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pracownie szkolne,
  - 3) bibliotekę,
  - 4) archiwum szkolne,
  - 5) pomieszczenia administracyjno–gospodarcze,
  - 6) zespół urządzeń sportowo–rekreacyjnych.
2. Za organizację pracowni przedmiotowych odpowiadają nauczyciele.

#### § 24

1. Zajęcia praktyczne w Centrum prowadzone są w pracowniach szkolnych.
2. Centrum posiada następujące pracownie szkolne:
- 1) pracownia samoobrony,
  - 2) pracownia zdrowia,
  - 3) pracownia rehabilitacyjna,
  - 4) pracownia informatyczna,
  - 5) pracownia arteterapii,
  - 6) pracownia umiejętności interpersonalnych.
3. Pracownie szkolne wyposażone są w sprzęt i środki dydaktyczne zgodnie z podstawami programowymi i programami nauczania na kierunkach prowadzonych w Centrum.
4. Zajęcia w pracowniach szkolnych z uczniami, słuchaczami prowadzi nauczyciel określonej specjalności.
5. Każdą pracownią szkolną opiekuje się wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, który jest odpowiedzialny za słuchaczy oraz powierzone mienie. Do obowiązków opiekuna w szczególności należy:
- 1) opracowanie regulaminu pracowni i zapoznanie z nim uczniów, słuchaczy,
  - 2) dbanie o sprawność sprzętu, urządzeń i pomocy naukowych w pracowniach,

- 3) dbanie o wystrój i estetyczny wygląd pracowni,
  - 4) zgłaszanie usterek sprzętu w pracowniach,
  - 5) nadzorowanie właściwego korzystania przez słuchaczy ze sprzętu,
6. W każdej pracowni znajduje się regulamin oraz spis inwentarza.

#### § 25

1. W Centrum prowadzona jest biblioteka służąca do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej, za szczególnym uwzględnieniem problematyki socjalnej, metodologicznej, problematyki medycznej i opiekuńczej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele inni pracownicy Centrum, a także osoby współpracujące z Centrum.
3. Opracowywanie i gromadzenie zbiorów bibliotecznych oraz ich udostępnianie dokonywane jest w pomieszczeniu biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym oraz potrzebami Centrum,
  - 2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) opracowanie bibliotecznych zbiorów,
  - 4) organizacja i rozwijanie wśród słuchaczy różnych form czytelnictwa,
  - 5) pomoc młodzieży w doborze literatury do prac z przygotowania zawodowego,
  - 6) utrzymanie kontaktu z innymi bibliotekami szkolnymi i fachowymi w celu pozyskania niezbędnych książek przydatnych młodzieży i pracownikom Centrum,
  - 7) stała współpraca z gronem nauczycielskim,
  - 8) prowadzenie statystyki okresowej,
  - 9) prowadzenie czytelnicy, nagrywanie i przegrywanie filmów zawierających programy dydaktyczne.

### **Rozdział IX**

#### **Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy Centrum**

#### § 26

Statuty szkół i placówek wchodzących w skład Centrum określają odpowiednio:

- 1) prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy,
- 2) rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów i słuchaczy oraz tryb odwoływania się od kary oraz przypadki, w których Rady Pedagogiczne lub Rada Programowa może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia lub słuchacza odpowiednio z listy uczniów lub słuchaczy.
- 3) warunki pobytu w Centrum zapewniające uczniom i słuchaczom bezpieczeństwo.

### **Rozdział X**

#### **Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Centrum**

#### § 27

1. Centrum jest jednostką budżetową Województwa Świętokrzyskiego.

2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. Projekt planu finansowego opracowywany jest dla Centrum.
4. Plan finansowy Centrum zatwierdza Dyrektor.
5. Centrum może posiadać rachunek dochodów własnych utworzony zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa.

§ 28

Centrum sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29

Centrum zarządza majątkiem i prowadzi gospodarkę materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

§ 30

1. Centrum prowadzi dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Centrum przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania dyplomów i ich duplikatów, świadectw, zaświadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami. W przypadku likwidacji Centrum dokumentację przekazuje się odpowiednim organom, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Centrum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny zgodnie z wypracowaną tradycją.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.