

STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W KAMIEŃSKU

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Centrum Kształcenia Zawodowego w Kamieńsku, zwane dalej „centrum” nosi nazwę: Centrum Kształcenia Zawodowego w Kamieńsku.

1. Siedziba szkoły:

ul. Szkolna 4, 97-360 Kamieńsk

tel. / fax.: (044) 681 75 26

<http://www.zspkamienk.pl>

e-mail: zsp_kamienk@oswiata.org.pl

2. Centrum wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Kamieńsku.

3. Organem prowadzącym Centrum jest Gmina Kamieńsk.

4. Nadzór pedagogiczny nad Centrum pełni Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

5. Na wniosek rady pedagogicznej Centrum organ prowadzący może nadać imię.

6. Nazwa Centrum jest używana w pełnym brzmieniu.

Rozdział 2 Cele i zadania centrum

§ 2. Centrum Kształcenia Zawodowego w Kamieńsku jest publiczną placówką oświatową, realizującą zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z programów nauczania dla danego zawodu, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

1. Centrum organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów i słuchaczy innych szkół na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący centrum mogą korzystać z zajęć organizowanych w Centrum, na zasadach określonych w porozumieniu zawartym między szkołą a Centrum. Centrum może służyć również uczniom i słuchaczom szkół niepublicznych na zasadach odpłatności ustalonych przez Centrum. Porozumienie powinno określać zasady finansowania kosztów tych zajęć.

3. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) organizuje i prowadzi zajęcia praktyczne dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu;
- 2) organizuje i prowadzi zajęcia edukacyjne w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 3) organizuje i prowadzi doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii;
- 4) organizuje i prowadzi kursy umożliwiające uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych;
- 5) prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych:
 - a) kwalifikacyjny kurs zawodowy,

- b) kurs umiejętności zawodowych,
 - c) kurs kompetencji ogólnych,
 - d) turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników - dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do branżowych szkół I stopnia - w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego, w przypadku gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia,
 - e) kurs, inny niż wymienione w lit. a-c, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) po uzyskaniu określonego w odrębnych przepisach upoważnienia, organizuje i prowadzi egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe;
- 7) współpracuje z:
- a) pracodawcami w zakresie: organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego, przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, kształcenia ustawicznego pracowników,
 - b) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
 - c) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

Rozdział 3

Organy centrum i ich kompetencje

§ 3. 1. Organami Centrum są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Kamieńsku, zwany dalej dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniów i słuchaczy, zwany dalej samorządem
2. W Centrum może działać Rada Centrum.
3. Organy Centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na których rzecz centrum wykonuje statutowe zadania, o których mowa w pkt. 2, roz. II.
4. Organy Centrum współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania uczniów oraz opieki nad nimi.
5. Dyrektor zarządza Centrum, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników centrum, przewodniczącym rady pedagogicznej.
6. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Centrum;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Centrum;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 4. 1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Centrum oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Centrum;
- 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności centrum;
- 7) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 8) dopuszczanie do użytku w centrum zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.

2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z Karty Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników centrum;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom centrum;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników centrum;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników centrum mających status pracowników samorządowych;
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez centrum;
- 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją pracy centrum.

4. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły oraz są gromadzone w księdze zarządzeń.

5. W Centrum może być utworzone na wniosek dyrektora, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

6. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

7. Wicedyrektor kieruje pracą Centrum zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków określonym przez dyrektora.

§ 5. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w centrum.

2. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.

3. Zasady działania rady pedagogicznej określa odrębny regulamin.

4. Pracami rady pedagogicznej kieruje jej przewodniczący, którym jest dyrektor centrum. Przewodniczący zwołuje zebrania i ustala ich porządek. Zebrania rady mogą być również organizowane na wniosek:

- 1) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 2) organu prowadzącego centrum;
- 3) organu nadzoru pedagogicznego.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał i eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli centrum;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad centrum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy centrum.

6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 5, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor Centrum.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy centrum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Centrum;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.

8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy ponadto:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) okresowe i roczne analizowanie osiągniętych wyników pracy Centrum;
- 3) opracowywanie wniosków do poprawy jakości pracy Centrum we wszystkich obszarach;
- 4) dokonywanie ewaluacji planów i programów nauczania.

9. W posiedzeniu Rady za zgodą jej przewodniczącego lub na jego zaproszenie mogą brać udział z głosem doradczym osoby z zewnątrz, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub organizacji działających na terenie szkoły.

10. Rada pedagogiczna opracowuje i wprowadza wszelkie zmiany w statucie Centrum.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić do Kuratora Oświaty z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie dyrektora Centrum lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Centrum. W takim przypadku kurator lub dyrektor są zobowiązani do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni po otrzymaniu uchwały rady pedagogicznej.

12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% jej członków.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 6. 1. W Centrum działa samorząd uczniów i słuchaczy. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze centrum.

2. Samorząd uczniowski działa w oparciu o swój regulamin przyjęty w głosowaniu równym, tajnymi powszechnym.

§ 7. 1. Organy Centrum współdziałają ze sobą w sprawach związanych z działalnością statutową centrum, zgodnie ze swoimi kompetencjami.

2. Sprawy sporne pomiędzy organami Centrum rozstrzyga dyrektor, zaś spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami Centrum rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4 Organizacja pracy

§ 8. 1. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach dydaktycznych, laboratoriach i pracowniach zajęć praktycznych. Warunki i tryb organizowania zajęć praktycznych w centrum określają odrębne przepisy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.

3. Liczebność grup zajęciowych określa dyrektor, uwzględniając specyfikę nauczania zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym, warunki lokalowe i techniczne Centrum oraz posiadane środki finansowe. Podział na grupy podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

4. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Centrum są pracownie dydaktyczne, laboratoria oraz pracownie zajęć praktycznych.

5. Rodzaje pracowni, laboratoriów odpowiadają kierunkom kształcenia w Centrum. Za właściwą ich działalność odpowiada nauczyciel – opiekun pracowni.

6. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Kamieńsku opracowany przez dyrektora, w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zespołu po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Kamieńsku dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych na rok szkolny.

8. W razie zaistnienia takiej potrzeby, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się możliwość czasowego użytkowania przez centrum wybranych pracowni znajdujących się w innych szkołach lub placówkach oświatowo-wychowawczych. Zasady i czas ich użytkowania określi każdorazowo umowa.

9. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział 5 Pracownicy centrum

§ 9. 1. Centrum zatrudnia nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

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

3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa - Karta Nauczyciela.

4. Obowiązki i zadania innych pracowników niebędących nauczycielami określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora Centrum.

5. Nauczyciel centrum w szczególności:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą; jest on odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (słuchaczy) oraz za powierzone mienie;

- 2) stale wzbogaca swój warsztat pracy, zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i merytorycznych;
- 3) wspólnie z nauczycielami pokrewnych zawodów tworzy zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych rady pedagogicznej. Pracą zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych kieruje przewodniczący zespołu;
- 4) ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcą i pedagogiem szkoły macierzystej ucznia (słuchacza) w zakresie spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem;
- 5) na bieżąco prowadzi dokumentację pedagogiczną. Szczegółowy sposób prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określają obowiązujące przepisy oraz umowa zawarta pomiędzy Centrum a macierzystą szkołą ucznia (słuchacza).

6. Dyrektor centrum powierza każdą klasę (grupę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie (grupie).

7. Nauczyciel - opiekun klasy (grupy) jest świadomym uczestnikiem procesu dydaktyczno-wychowawczego, najbliższym opiekunem ucznia (słuchacza) w centrum. Jest zobowiązany rzetelnie realizować obowiązki nauczyciela, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego.

8. Nauczyciel - opiekun klasy (grupy) jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów i zasad bezpiecznej i higienicznej pracy, odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za przestrzeganie postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń dyrektora.

9. Nauczyciel - opiekun klasy (grupy) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (grupy) zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Dyrektor Centrum może zmienić nauczyciela przedmiotu lub opiekuna klasy (grupy) na pisemny wniosek uczniów (słuchaczy) lub ich rodziców (opiekunów prawnych) po wnikliwym zbadaniu przez powołaną przez niego komisję zasadności wysuniętych zarzutów.

Rozdział 6 **Organizacja biblioteki**

§ 10. 1. Uczniowie, słuchacze, młodociani pracownicy, nauczyciele oraz inni pracownicy Centrum mogą korzystać z biblioteki funkcjonującej w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Kamieńsku na zasadach określonych regulaminem biblioteki.

2. Zasady organizacji i korzystania z biblioteki określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

Rozdział 7 **Uczniowie, słuchacze**

§ 11. 1. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do Centrum określają odrębne przepisy.

2. Uczniowie szkół i słuchacze odbywający zajęcia w Centrum obowiązani są stosować się do obowiązujących zasad porządkowych regulowanych:

- 1) niniejszym statutem;
- 2) regulaminami pracowni;
- 3) zarządzeniami dyrektora placówki;
- 4) poleceniami opiekuna grupy;
- 5) zaleceniami wynikającymi z instrukcji bhp, dotyczącymi obsługi maszyn i urządzeń.

3. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy:

- 1) uczniowie i słuchacze mają prawo do:
 - a) korzystania z pomieszczeń szkoły, wyposażenia, środków dydaktycznych i biblioteki,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,

- d) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących funkcjonowania szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - e) przedstawiania opiekunowi grupy i innym pracownikom szkoły swoich osobistych problemów oraz problemów grupy rówieśniczej celem uzyskania pomocy,
 - f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
 - g) zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie szkoły,
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
 - i) pełnej informacji o ocenach oraz przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych,
 - j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - k) uczestniczenia w zajęciach innych grup za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - l) wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, jeżeli są organizowane (zależy to od możliwości finansowych centrum),
 - m) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i indywidualnych programów wsparcia wynikających ze specyficznych potrzeb ucznia;
- 2) w razie naruszenia praw ucznia lub słuchacza istnieje możliwość składania skarg ustnie lub pisemnie do dyrektora centrum;
- 3) do obowiązków ucznia i słuchacza należy:
- a) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny, przestrzegając ogólnospołecznych zasad zachowania,
 - b) systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać, usprawiedliwiać nieobecność w wyznaczonym przez nauczyciela - opiekuna terminie,
 - c) okazywać szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom szkoły,
 - d) stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w placówce,
 - e) szanować godność, poglądy i przekonania innych,
 - f) dbać o zdrowie swoje i kolegów: uczniom i słuchaczom nie wolno na terenie szkoły palić papierosów, używać alkoholu i środków odurzających,
 - g) dbać o czystość osobistą i estetyczny wygląd,
 - h) troszczyć się o mienie szkoły,
 - i) przestrzegać przepisów bhp i ppoż. obowiązujących na terenie centrum,
 - j) w przypadku zniszczenia mienia centrum, naprawić wyrządzoną szkodę.

Rozdział 8

Nagrody i kary

§ 12. 1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów i słuchaczy:

- 1) ucznia i słuchacza nagradza się za:
- a) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - b) wzorową postawę,
 - c) zaangażowanie twórcze, rozwiązania racjonalizatorskie,
 - d) wybitne osiągnięcia jak: olimpiady, konkursy, turnieje związane z nauką zawodu;

2. Rodzaje nagród:

- a) pochwała nauczyciela - opiekuna wobec grupy uczniów lub słuchaczy,
- b) pochwała dyrektora wobec grupy uczniów lub słuchaczy,

- c) wyróżnienie w formie dyplomu,
- d) wyróżnienie w formie listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców i szkoły macierzystej ucznia,
- e) nagroda rzeczowa;

3. Nagrody określone w pkt 2 lit. b-e przyznaje dyrektor na wniosek opiekuna grupy;

4. Kary udzielane są uczniom za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu, w szczególności za:

- a) wulgarne zachowanie się w stosunku do innych,
- b) brak poszanowania mienia centrum,
- c) nieprzestrzeganie norm współżycia w zespole,
- d) naganny stosunek do otoczenia,
- e) opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć dydaktycznych;

5. W przypadku powtarzającego się uchybienia kara może zostać nałożona z pominięciem gradacji kar;

6. Rodzaje kar:

- a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z opiekunem,
- b) upomnienie przez opiekuna lub dyrektora wobec grupy,
- c) nagana na piśmie,
- d) przeniesienie do równoległej grupy,
- e) skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy;

7. Kary określone w pkt 6 lit. c-e udzielane są przez dyrektora na wniosek opiekuna grupy;

8. Skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy podlega osoba, która rażąco łamie obowiązki ucznia - słuchacza:

- a) poprzez swoje zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
- b) używa środków powodujących uzależnienie (alkohol, nikotyna, narkotyki),
- c) bierze udział w rozprowadzaniu narkotyków,
- d) stosuje wobec innych przemoc fizyczną lub psychiczną,
- e) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla pozostałych członków społeczności centrum;

9. Najwyższa kara, skreślenie ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy może nastąpić przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w porozumieniu z dyrektorem szkoły macierzystej ucznia;

10. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;

11. Uczeń lub słuchacz ma prawo odwołać się od nałożonej kary wymienionej w pkt 6 lit. c-d, do dyrektora za pośrednictwem opiekuna, innego członka rady pedagogicznej lub przedstawicieli samorządu uczniowskiego w ciągu 3 dni od dnia jej nałożenia;

12. Uczeń lub słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu, do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora centrum;

13. W przypadku przyznania nagrody lub zastosowania kary wymienionej w pkt 6 c-e w stosunku do ucznia lub słuchacza dyrektor jest obowiązany powiadomić na piśmie:

- a) rodziców (prawnych opiekunów),
- b) szkołę macierzystą lub jednostkę zlecającą.

Rozdział 9

Ocenianie i klasyfikowanie

§ 13. 1. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów/ słuchaczy centrum odbywa się na zasadach określonych dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 10

Warunki bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy

§ 14. 1. Uczeń (słuchacz) przebywający w Centrum w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, przewidzianych dla jego klasy (grupy) w rozkładzie zajęć, pozostaje pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w centrum zawarte są w regulaminach określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy warsztatów, laboratorium, pracowni, instrukcjach bezpiecznej obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych oraz instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego wydanych na podstawie odrębnych przepisów. W szczególności:

- 1) plany ewakuacji budynków Centrum umieszcza się w widocznych miejscach, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp,
- 2) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały,
- 3) w pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- 4) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt Centrum są dostosowane do wzrostu uczniów (słuchaczy) i rodzaju prac,
- 5) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone,
- 6) schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, stopnie schodów są równe i szorstkie, pomieszczenia Centrum, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, laboratoria i warsztaty wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje udzielania tej pomocy,
- 7) nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach, laboratoriach i warsztatach przeszkoleni są w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 8) maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymywane są w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki,
- 9) urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem,
- 10) przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywieszane są w widocznym miejscu instrukcje bezpiecznej obsługi,
- 11) w warsztatach, laboratoriach i pracowniach wywieszane są w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 12) przed dopuszczeniem do zajęć zaznajamia się uczniów (słuchaczy) z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym,
- 13) rozpoczynanie zajęć, o których mowa w pkt 13 następuje po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów (słuchaczy).

1. Bezpośrednio przed zajęciami, w trakcie przerwy i bezpośrednio po zajęciach opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele. Czas, miejsce i zasady sprawowania dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli oraz harmonogram dyżurów.

2. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem centrum bezpośrednią opiekę sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele, którzy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 11

Rekrutacja

§ 15. 1. Warunki rekrutacji na poszczególne formy doksztalcania i doskonalenia określają odrębne przepisy.

2. Rekrutacja uczestników kursów i szkoleń prowadzonych w formach pozaszkolnych odbywa się na podstawie zgłoszeń i zleceń urzędów pracy, pracodawców oraz osób fizycznych.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 16. 1. Centrum może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. W tym celu zawarta musi zostać umowa pomiędzy dyrektorem centrum, albo za jego zgodą ze wskazanym nauczycielem centrum a zakładem kształcenia nauczyciel lub szkołą wyższą.

2. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia centrum wydaje dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

5. Działalność produkcyjna i usługowa oraz organizowane przez centrum kursowe formy kształcenia, doksztalcania i doskonalenia mogą być prowadzone i finansowane w formie gospodarki pozabudżetowej centrum, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

6. Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności centrum.