



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 31 maja 2016 r.

Poz. 2333

UCHWAŁA NR XX/231/2016 RADY MIEJSKIEJ W SUWAŁKACH

z dnia 25 maja 2016 r.

w sprawie założenia Centrum Kształcenia Praktycznego nr 2 w Suwałkach i włączenia go do Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, poz. 1045 i poz. 1890), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5a, w związku z art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2014 r. poz. 7, z 2015 r. poz. 357, poz. 1045 i poz. 1418 oraz z 2016 r. poz. 35 i poz. 64 i poz. 195) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890 i poz. 2150 oraz z 2016 r. poz. 195), uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2016 r. zakłada się publiczną placówkę kształcenia praktycznego o nazwie: Centrum Kształcenia Praktycznego nr 2 w Suwałkach, zwaną dalej „Centrum”.

§ 2. Centrum, o którym mowa w § 1 włącza się do Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach, zwanego dalej „Zespołem”.

§ 3. Akt Założycielski Centrum otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Statut Centrum otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Dyrektora Zespołu zobowiązuje się do dokonania zmian w Statucie Zespołu, w zakresie wynikającym z włączenia Centrum, o którym mowa w § 1.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Suwałk.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Suwałkach
Zdzisław Przelomiec

Załącznik nr 1 do uchwały nr XX/231/2016

Rady Miejskiej w Suwałkach

z dnia 25 maja 2016 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
Zespół Szkół Technicznych w Suwałkach
Centrum Kształcenia Praktycznego nr 2 w Suwałkach.
Siedzibą Centrum jest Zespół Szkół Technicznych w Suwałkach,
ul. Sejneńska 33, 16-400 Suwałki

Na podstawie art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2014 r. poz. 7, z 2015 r. poz. 357, poz. 1045 i poz. 1418, oraz z 2016 r. poz. 35 i poz. 64) nadaje się Akt Założycielski centrum kształcenia praktycznego, o nazwie:

Zespół Szkół Technicznych w Suwałkach
Centrum Kształcenia Praktycznego nr 2 w Suwałkach.
Siedzibą Centrum jest Zespół Szkół Technicznych w Suwałkach,
ul. Sejneńska 33, 16-400 Suwałki.

Załącznik nr 2 do uchwały nr XX/231/2016
Rady Miejskiej w Suwałkach
z dnia 25 maja 2016 r.

STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO NR 2 W SUWAŁKACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Centrum Kształcenia Praktycznego nr 2 w Suwałkach działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutow: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. z 2003 r. Nr 132, poz. 1226, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).

§ 2. Centrum kształcenia Praktycznego nr 2 w Suwałkach jest publiczną placówką kształcenia praktycznego, umożliwiającą uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych oraz realizującą zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu.

§ 3. 1. Nazwa placówki: Zespół Szkół Technicznych w Suwałkach Centrum Kształcenia Praktycznego nr 2 w Suwałkach.

2. Siedziba placówki: Zespół Szkół Technicznych w Suwałkach, ul. Sejneńska 33, 16 - 400 Suwałki.

3. Nazwa placówki używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

4. Skrócona nazwa placówki: Centrum Kształcenia Praktycznego nr 2 w Suwałkach.

5. Centrum jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach.

§ 4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia Statutu Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach.

§ 5. 1. Organem prowadzącym Centrum jest Gmina Miasto Suwałki.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 6. 1. Centrum realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, polegające na prowadzeniu:

- 1) zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu;
- 2) zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników.
 2. Centrum może prowadzić także kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.
 3. Centrum może współpracować z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego.

4. Do zadań Centrum należy również organizowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7. W celu realizacji swoich zadań Centrum współpracuje:

- 1) ze szkołami zawodowymi, dla których organem prowadzącym jest Miasto Suwałki;
- 2) ze szkołami zawodowymi z innych powiatów i gmin, na mocy porozumienia zawartego z tymi samorządami;
- 3) z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Łomży;
- 4) z Kuratorium Oświaty w Białymstoku;
- 5) z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;
- 6) z pracodawcami w zakresie organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego, przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców oraz kształcenia ustawicznego pracowników;
- 7) i innymi podmiotami, na rzecz których Centrum wykonuje zadania lub, z którymi współpracuje w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy oraz strategii rozwoju regionu i lokalnego rynku pracy.

ORGANY CENTRUM I ICH KOMPETENCJE

§ 8. Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach, który jest jednocześnie Dyrektorem Centrum;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 9. 1. Dyrektor Centrum ma obowiązki i uprawnienia wynikające z ustawy o systemie oświaty.

2. Dyrektor Centrum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Centrum oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Centrum;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych szkół i Centrum podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych, przeprowadzanych w Centrum.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum;
- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) oraz pozostałych pracowników.

4. Dyrektor Centrum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

5. W Centrum może być utworzone, na wniosek Dyrektora Centrum i za zgodą organu prowadzącego, stanowisko lub stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

6. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich dokonuje Dyrektor Centrum, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

7. Szczegółowe zakresy czynności wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor Centrum.

§ 10. 1. W Centrum działa Rada Pedagogiczna, zwana Radą Pedagogiczną Centrum, będąca organem kolegialnym powołanym do rozpatrywania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Centrum w ramach swoich kompetencji.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.

4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Centrum;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, słuchaczy.
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

5. Rada Pedagogiczna Centrum opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Centrum;
- 3) wnioski Dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

7. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

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

2. W przypadku powstania konfliktu między poszczególnymi organami Centrum Dyrektor zobowiązany jest powołać doraźną komisję rozjemczą, w skład której wchodzić będą w równej liczbie przedstawiciele zainteresowanych stron. Powołanie komisji nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu pisemnej informacji o powstaniu sporu.

3. Komisja, o której mowa w ust. 2 zobowiązana jest rozpatrzyć przedmiot sporu w terminie 10 dni. Komisja dążyć będzie do polubownego rozstrzygnięcia sporu. Z prac komisji sporządzany jest protokół.

4. W razie nieosiągnięcia kompromisu komisja zobowiązana jest do sporządzenia protokołu rozbieżności i przedłożenia go Dyrektorowi centrum oraz Radzie Pedagogicznej. Decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konfliktu podejmuje Dyrektor Centrum.

5. Od decyzji Dyrektora Centrum przysługuje stronom możliwość odwołania się do organu wskazanego w tej decyzji w terminie 14 dni.

6. Decyzja organu, o którym mowa w ust. 5 jest ostateczna.

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY CENTRUM

§ 12. 1. Nauczycieli w Centrum zatrudnia Dyrektor Centrum.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

3. Stan zatrudnienia w Centrum określa arkusz organizacji Centrum.

4. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy w trakcie zajęć;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt;
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i słuchaczy;
- 5) doskonalenie umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

5. Nauczyciele zobowiązani są w szczególności do:

- 1) zapoznania uczniów z zakresem wymagań i zasadami oceniania na zajęciach i praktykach;
- 2) systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów i słuchaczy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) realizowania zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu;
- 4) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowania jej uchwał.

§ 13. 1. Do wykonywania zadań administracyjno-obługowych i budżetowo-finansowych zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania Centrum.

3. Zadania, kompetencje, odpowiedzialność oraz prawa i obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określają zakresy czynności określone przez Dyrektora Centrum.

ORGANIZACJA CENTRUM

§ 14. Centrum jest jednostką budżetową Miasta Suwałki, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach.

§ 15. W razie możliwości i potrzeb, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się możliwość tworzenia pracowni, laboratoriów, warsztatów i innych komórek organizacyjnych Centrum.

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest pracownia.

2. Pracownią kieruje nauczyciel, który odpowiada za jej działalność.

3. Zakres działania pracowni odpowiada działom określonym w programie zajęć praktycznych.

4. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w systemie pracowniano-laboratoryjnym lub warsztatowo-produkcyjnym.

5. Podstawową jednostką organizacyjną, zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących przewidziane w określonym programie nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w danej szkole przez Dyrektora szkoły pracownie szkoleniowe.

§ 17. 1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum, opracowany przez Dyrektora Centrum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Centrum zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Centrum, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;

3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum Dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Na każdy rok szkolny Centrum sporządza plan kształcenia zawierający:

- 1) wykaz poszczególnych form kształcenia;
- 2) czas trwania kształcenia i wymiar godzin kształcenia realizowanego w poszczególnych formach pozaszkolnych;
- 3) planowaną liczbę słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub uczestników kształcenia w innych formach pozaszkolnych, nazwę i symbol cyfrowy zawodu.

5. Plany, o których mowa w ust. 4 uwzględnia się w arkuszu organizacji Centrum.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW I SŁUCHACZY DO CENTRUM

§ 18. 1. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do Centrum regulują odrębne przepisy, dotyczące warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.

2. Uczniowie i słuchacze z innych szkół, podmiotów kierowani są do Centrum na praktyczną naukę zawodu, organizowaną w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, na podstawie umowy.

3. Umowa określa:

- 1) nazwę i adres Centrum;
- 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 3) zawód, w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu;
- 4) listę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy;
- 5) formę praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe) i jej zakres;
- 6) termin rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
- 7) prawa i obowiązki stron umowy, ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków;
- 8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów;
- 9) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu, w tym sposób zgłaszania i uwzględniania wniosków.

4. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI CENTRUM

§ 19. 1. Biblioteka jest pracownią, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców /opiekunów prawnych.

2. Do głównych zadań biblioteki należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów i słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do czasu trwania zajęć.

4. Szczegółową organizację biblioteki oraz warunki korzystania z biblioteki przez uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników, nauczycieli i innych pracowników Centrum, a także przez inne osoby określa Regulamin biblioteki.

§ 20. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną;
- 2) gromadzenie i właściwe ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
- 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, słuchaczom i nauczycielom oraz innym osobom na podstawie stosownych decyzji Dyrektora;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów i słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
- 5) przeprowadzanie analiz dotyczących stanu czytelnictwa;
- 6) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki;
- 7) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim ich zużyciem;
- 8) dokonywanie selekcji zbiorów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie;
- 9) współuczestniczenie w realizacji zadań statutowych Centrum.

RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 21. 1. Każdy uczeń i słuchacz może być nagrodzony w szczególności za:

- 1) osiągnięcia w nauce i pracy;
- 2) udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, branżowych konkursach zawodowych;
- 3) aktywne zaangażowanie w życie Centrum.

2. Do udzielania nagród uprawnieni są:

- 1) Dyrektor Centrum;
- 2) Rada Pedagogiczna.

3. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela;
- 2) pochwała Dyrektora Centrum wobec całej społeczności;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) wnioskowanie do macierzystej szkoły ucznia o odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.

§ 22. 1. Wobec każdego ucznia i słuchacza może być zastosowana kara porządkowa.

2. Karę mogą wymierzyć:

- 1) Dyrektor Centrum;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) nauczyciel.

3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie - stosują: nauczyciele, Dyrektor;

2) nagana - stosują: nauczyciele, Dyrektor, Rada Pedagogiczna;

3) skreślenie z listy uczniów, słuchaczy - stosują: Dyrektor na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Wymierzona kara powinna być współmierna do winy.

5. Uczeń i słuchacz w ciągu 3 dni od chwili powiadomienia go o karze nałożonej przez nauczyciela ma prawo złożyć odwołanie bezpośrednio, albo za pośrednictwem nauczyciela do Dyrektora Centrum. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i decyduje o utrzymaniu bądź anulowaniu kary.

6. Uczeń i słuchacz może być skreślony z listy uczniów i słuchaczy przez Dyrektora Centrum na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii macierzystej szkoły, w przypadku wyczerpania kar porządkowych odpowiednich do stopnia przewinienia.

7. Centrum ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia i słuchacza o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 23. 1. Uczeń i słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Centrum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 7) korzystania z pomieszczeń Centrum, wyposażenia, środków dydaktycznych i biblioteki;
- 8) wyboru zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, jeżeli są organizowane (zależy to od możliwości finansowych Centrum).

2. Każdy uczeń i słuchacz, którego prawa zostały naruszone albo rodzic/opiekun prawny ucznia i słuchacza mogą w ciągu 3 dni roboczych złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Centrum. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje stosowną decyzję.

§ 24. Uczeń i słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu i przepisów wewnętrznych (m.in. regulaminów, procedur) Centrum;
- 2) przestrzegać przepisów i zasad BHP;
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem;
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia;
- 5) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia;
- 6) chronić własne życie i zdrowie;
- 7) dbać o ład i porządek w pomieszczeniach Centrum;
- 8) w przypadku zniszczenia mienia Centrum naprawić wyrządzoną szkodę;
- 9) przestrzegać zakazu korzystania z multimedialnych środków przekazu w czasie trwania zajęć edukacyjnych, bez zgody nauczyciela

§ 25. Uczeń i słuchacz może zostać skreślony z listy bez zachowania gradacji kar porządkowych w przypadku rażącego naruszenia norm postępowania wynikających z obowiązków ucznia i słuchacza, a w szczególności:

- 1) zachowania zagrażającego bezpieczeństwu własnemu i innych osób;

- 2) popełnienia czynów chuligańskich, kradzieży, pobicia, znęcania się nad innymi uczniami i słuchaczami;
- 3) przebywania na terenie Centrum w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
- 4) rozprowadzania narkotyków i środków odurzających lub nakłaniania innych uczniów i słuchaczy do ich zażywania;
- 5) zachowania uwłaczającego godności osobistej nauczycieli, innych pracowników Centrum, innych uczniów lub słuchaczy;
- 6) nagminnego uchylania się od wypełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

WARUNKI POBYTU W CENTRUM ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM I SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 26. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w Centrum określają regulaminy zawierające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki, instrukcje bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcje bezpieczeństwa pożarowego wydane na podstawie odrębnych przepisów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27. Centrum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28. Centrum posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu zawierającą nazwę Centrum.

§ 29. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30. Zasady gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.