

Statut
Centrum Kształcenia Rolniczego
w Żarnowcu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 ze zm.) ;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 ze zm.);
5. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Rolnicze Centrum Kształcenia Rolniczego z siedzibą w Żarnowcu, zwane dalej „Centrum”, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego i nosi nazwę: „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu”.

§ 2.

Siedzibą Centrum jest Żarnowiec, powiat zawierciański, województwo śląskie.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Centrum jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa oraz Śląski Kurator Oświaty.

§ 4

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Centrum, placówce** – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu;
- 4) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu;
- 5) **Ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);

II. CELE I SZCZEGÓŁOWE ZADANIA CENTRUM

§ 5.

1. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne osób dorosłych w formach pozaszkolnych.
2. Do zadań Centrum należy w szczególności:
 - 1) doskonalenie zawodowe, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 2) dostosowywanie oferty kształcenia ustawicznego do oczekiwań uczestników, zwiększającej szansę ich zatrudnienia;
 - 3) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno-dydaktycznych na potrzeby prowadzonego kształcenia;
 - 4) gromadzenie informacji naukowo-technicznej na potrzeby kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Centrum;
 - 5) prowadzenie poradnictwa i informacji zawodowej skierowanej do uczestników form pozaszkolnych;
 - 6) współpraca z branżowymi instytutami badawczymi, uczelniami rolniczymi, ośrodkami doradztwa rolniczego, izbami rolniczymi oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju nowoczesnego rolnictwa oraz indywidualnymi gospodarstwami rolnymi;
 - 7) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;
 - 8) współpraca z pracodawcami w zakresie przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, a także w zakresie organizacji kształcenia ustawicznego pracowników;
 - 9) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą;
 - 10) organizacja zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z części lub całości programu nauczania dla danego zawodu, w tym modułowego programu nauczania dla danego zawodu;
 - 11) organizacja współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami kształcenia zawodowego ze szkół rolniczych;
 - 12) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli, w zakresie doradztwa i doskonalenia pracy dydaktycznej.

II. ORGANY CENTRUM

§ 6.

1. Organami Centrum są:
 - 1) Dyrektor Centrum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Każdy z wyżej wymienionych organów działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe.

§ 7.

1. Dyrektor Centrum w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Centrum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Centrum, przebieg procesów kształcenia i wychowania w Centrum, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Centrum,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy Centrum,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli i przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 6) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec słuchaczy;
- 7) rozstrzyga sprawy sporne między organami Centrum;
- 8) dba o powierzone mienie.;
- 9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
 2. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 3. Dyrektor Centrum w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor Centrum przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Centrum, ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy Centrum.
 5. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Centrum niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 6. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia Słuchaczy;
 - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Centrum, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu Słuchaczy w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 6) dba o właściwe wyposażenie Centrum w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Centrum ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Centrum;
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego Centrum i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Centrum; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Centrum tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 12) organizuje prace konserwacyjno–remontowe;
 - 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Centrum;
 - 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Centrum zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
7. Dyrektor Centrum w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami Centrum.

§ 8.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych związanych z ograniczeniem funkcjonowania szkoły dopuszcza się organizowanie Rady Pedagogicznej w sposób zdalny, z użyciem różnych środków komunikacji elektronicznej.

§ 9.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Centrum, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;
- 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.
 3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Centrum albo jego zmian.
 4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Centrum lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 6. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste Słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

§ 10.

1. W Centrum działa Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd Słuchaczy tworzą słuchacze form pozaszkolnych w Centrum.
3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Centrum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Centrum;
 - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.

§ 11.

Rada Pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12.

1. Organy Centrum współpracują ze sobą w zakresie planowania i podejmowania działań oraz wymieniają się bieżącymi informacjami niezbędnymi do realizacji celów Centrum.

2. Wszystkie organa Centrum współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Jeżeli jedną ze stron sporu kompetencyjnego jest Dyrektor Centrum, spór rozstrzyga minister właściwy do spraw rolnictwa.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

III. ORGANIZACJA CENTRUM

§ 13.

1. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:
 - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
 - 2) kurs umiejętności zawodowych;
 - 3) kurs kompetencji ogólnych;
 - 4) inne kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

§ 14.

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie których jest prowadzone kształcenie, w obrębie jednej kwalifikacji, a ukończenie tego kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach w danej kwalifikacji. W przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być niższa niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonego w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
3. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
4. W przypadku, gdy liczba osób uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest większa niż 24 słuchaczy, za zgodą organu prowadzącego, może nastąpić podział na grupy na zajęciach edukacyjnych.

§ 15.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.

§ 16.

Godzina zajęć praktycznych trwa nie dłużej niż 60 minut, w tym 5 minut przerwy na każdą godzinę zajęć.

§ 17.

Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznej nauki zawodu są prowadzone z wykorzystaniem własnej bazy lub mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, placówek kształcenia ustawicznego, placówek kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, na podstawie umowy zawartej z Centrum.

§ 18.

Zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu mogą być realizowane w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

§ 19

1. W okresie zawieszenia zajęć w CKR, zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu nie realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wyjątkiem praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 3. oraz zajęć, które mogą zostać przeprowadzone w innej formie np. zdalnej.
2. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole, o których mowa w ust. 1, uzupełnia się po zakończeniu tego okresu.
3. Praktyki zawodowe dla słuchaczy realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się w formie:
 - 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;
 - 2) wirtualnego przedsiębiorstwa.
4. Praktyka zawodowa realizowana w formie projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, polega na zespołowym lub indywidualnym działaniu słuchacza lub słuchaczy realizowanym pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego słuchacz odbywa te praktyki.
5. Praktyka zawodowa realizowana w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, polega na uczestniczeniu słuchacza w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

§ 20.

Centrum, organizując kwalifikacyjny kurs zawodowy informuje okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na tym kursie w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia tego kształcenia.

§ 21.

1. Organizowane w Centrum formy pozaszkolne są prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej odbywa się co najmniej przez trzy dni w tygodniu, a kształcenie w formie zaocznej odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.
2. Szczegółowe warunki organizacji, prowadzenia i zaliczania kwalifikacyjnych kursów zawodowych określone zostały w „Regulaminie kwalifikacyjnego kursu zawodowego”

§ 22.

Do realizacji zadań statutowych Centrum zapewnia możliwość korzystania z bazy dydaktycznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu, wyposażonej w sprzęt i pomoce dydaktyczne, w sposób umożliwiający prawidłową realizację programu nauczania w formach pozaszkolnych.

§ 23.

1. Centrum prowadzi dokumentację dla każdej formy pozaszkolnej, która obejmuje:
 - 1) program nauczania;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
 - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.

§ 24.

Uczestnikom form pozaszkolnych Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

W celu realizacji zadań statutowych Centrum korzysta z biblioteki i jej zasobów pozostających w dyspozycji Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu.

§ 26.

Na każdy rok szkolny Centrum sporządza plan kształcenia, zawierający w szczególności wykaz pozaszkolnych form kształcenia, czas trwania kształcenia i wymiar godzin kształcenia realizowanego w poszczególnych formach pozaszkolnych, a także planowaną liczbę słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub innych form pozaszkolnych.

§ 27.

1. Plan kształcenia uwzględnia się w arkuszu organizacji Centrum. W arkuszu tym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący dla Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
2. Arkusz organizacji Centrum, o którym mowa w ust. 1, jest zatwierdzany przez organ prowadzący w terminie określonym w odrębnych przepisach.

§ 28.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum, Dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, ustala szczegółowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być organizowane w dowolnych terminach w trakcie roku szkolnego.

§ 29.

Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30.

1. Działalność Centrum jest finansowana z budżetu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu.
2. Zasady gospodarki finansowej Centrum są określone w odrębnych przepisach.

§ 31.

1. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych.
2. Wysokość opłat ustala Dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.

3. Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia.
4. Dyrektor Centrum może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.
5. Opłaty wnosi się na rachunek bankowy Centrum wskazany przez Dyrektora Centrum.
6. Dyrektor Centrum może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach, w szczególności jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 albo 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163, z późn. zm.).
7. Zwolnienie w całości lub w części następuje na wniosek osoby zainteresowanej.

V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW CENTRUM

§ 32.

1. Nauczyciel jest obowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawową funkcją dydaktyczną Centrum, a także wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć edukacyjnych, realizować je zgodnie z rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, przekazywać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 4) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 5) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy Centrum.
2. Do obowiązków nauczyciela należą:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez Centrum;
 - 3) przestrzeganie statutu Centrum;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie Centrum;
 - 6) kontrolowanie obecności słuchaczy na każdych zajęciach dydaktycznych;
 - 7) dbanie o poprawność językową, własną i słuchaczy;
 - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Centrum kryteriami;
 - 9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 10) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

- 13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 14) opracowywanie lub wybór programów nauczania;
- 15) sporządzanie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
- 3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 4) nagród za osiągnięcia dydaktyczne;
- 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Centrum i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 6) oceny swojej pracy;
- 7) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 8) opieki mentora;
- 9) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

5. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Centrum wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio ze Słuchaczami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Centrum.

6. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 5 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w Centrum w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla Słuchaczy.

7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów Słuchaczy.

§ 33.

1. W Centrum zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialni za jakość pracy oraz za bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy na swych stanowiskach.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 34.

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 5) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 8) wpływania na funkcjonowanie Centrum poprzez działalność samorządową.

§ 35.

Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznie rozwijać wiedzę i umiejętności aktywnie uczestnicząc w zajęciach dydaktycznych;
- 2) regularnie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne i nie spóźniać się;
- 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz innych słuchaczy;
- 4) dbać o kulturę słowa w Centrum i poza nim;
- 5) dbać o ład i porządek oraz mienie Centrum i naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
- 6) przestrzegać regulaminów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez Dyrektora Centrum i nauczycieli;
- 7) przestrzegać zasady niekorzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które mogą dezorganizować te zajęcia;
- 8) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych słuchaczy, nauczycieli lub pracowników Centrum.

VII. NAGRODY I KARY

§ 36.

1. Słuchacz może być nagrodzony:

- 1) wyróżnieniem wobec słuchaczy przez nauczyciela lub Dyrektora Centrum;
- 2) nagrodą od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego;
- 3) wpisaniem nazwiska słuchacza do księgi słuchaczy wyróżnionych.

2. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi słuchaczy.

3. Szczególnie wyróżniający się słuchacze otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad i przepisów.

§ 37.

1. Słuchacz może być ukarany:

- 1) upomnieniem udzielonym przez Dyrektora Centrum;
- 2) naganą udzieloną przez Dyrektora Centrum;
- 3) skreśleniem z listy słuchaczy.

2. Podstawę do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy mogą stanowić następujące zachowania:

- 1) nagminne i nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć edukacyjnych oraz nieobecności z powodu odbywania kary aresztu, kary pozbawienia wolności lub zastosowania środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania;
- 2) przebywanie na terenie Centrum i w czasie imprez organizowanych przez Centrum po spożyciu alkoholu lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub nielegalne rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 3) używanie obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli i pracowników Centrum;
- 4) agitowanie do organizacji, których działalność jest niezgodna z prawem;
- 5) wyłudzenie pieniędzy lub innych korzyści od innych słuchaczy;
- 6) przynoszenie na teren Centrum niebezpiecznych narzędzi np. broni palnej, materiałów wybuchowych lub broni białej;
- 7) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
- 8) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej lub stosowanie gróźb karalnych względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Centrum oraz wywieranie szkodliwego wpływu na ich zdrowie fizyczne lub psychiczne;
- 9) kradzież lub zniszczenie mienia należącego do Centrum, słuchaczy lub pracowników Centrum;
- 10) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków słuchacza określonych w statucie.

3. Wniosek o skreślenie słuchacza z listy słuchaczy może być złożony w formie ustnej lub pisemnej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

4. O skreślenie słuchacza z listy słuchaczy mogą wnioskować członkowie Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy Centrum.
6. Dyrektor Centrum przedstawia treść uchwały Samorządowi Słuchaczy, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora Centrum.
7. Dyrektor Centrum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, podejmuje decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy oraz powiadamia o niej słuchacza.
8. Do postępowania w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Słuchacz ma prawo uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez Centrum do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu go z listy słuchaczy.

VII. WARUNKI POBYTU W CENTRUM ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 38.

1. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo słuchaczy na korytarzach, w sanitariatach i na klatkach schodowych.
4. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć odbywających się poza terenem Centrum odpowiadają:
 - 1) opiekun praktyki;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 3) instruktor praktycznej nauki zawodu.
5. Nauczyciele na pierwszych zajęciach mają obowiązek zapoznania słuchaczy z pomieszczeniami Centrum, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
6. Zajęcia w Centrum zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa Słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze Słuchaczami, zagrażającej zdrowiu Słuchaczy,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu Słuchaczy innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje dla Słuchaczy zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

VIII. ZASADY REKRUTACJI

§ 39.

1. Rekrutacji do form pozaszkolnych prowadzonych przez Centrum dokonuje Dyrektor Centrum w oparciu o opracowany regulamin i obowiązujące przepisy prawne.
2. Słuchaczami form pozaszkolnych organizowanych przez Centrum mogą być osoby, które ukończyły 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę w Centrum.
3. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc przewidzianych w planowanym dla Centrum zakresie kształcenia na dany rok szkolny w formach pozaszkolnych o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń kandydatów, z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności przyjmowani są beneficjenci programów, mający obowiązek uzupełnić kwalifikacje.

IX. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA STOSOWANE W CKU

§ 40

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego na kursach:

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczestnika kursu polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczestnika kursu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Centrum programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczestnika kursu ma na celu:
 - 1) informowanie uczestnika kursu o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy uczestnikowi kursu w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczenie uczestnikowi kursu i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i o szczególnych uzdolnieniach;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
3. Ocenianie obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania zaliczenia kursu;
4. Nauczyciele na początku kursu informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych zaliczeń z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z programu kursu,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych osób,

5. Oceny są jawne dla uczestnika kursu;
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace egzaminacyjne są udostępniane uczestnikowi kursu do wglądu, na terenie Centrum;
8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, indywidualizować wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie określonym wymaganiom edukacyjnym;
9. Słuchacz zalicza kurs, jeśli uzyskał zaliczenie ze wszystkich jego części;
10. Słuchacz, który nie zaliczył kursu może powtarzać ten kurs.

§ 41

1. Skala ocen:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1;

2. Skala przeliczania progów procentowych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

- 1) 100% z poziomu podstawowego – 6;
- 2) co najmniej 80% z poziomu podstawowego – 5;
- 3) co najmniej 65% z poziomu podstawowego – 4;
- 4) co najmniej 50% z poziomu podstawowego – 3;
- 5) 30% ÷ 49% z poziomu podstawowego – 2;
- 6) mniej niż 30% z poziomu podstawowego – 1.

§ 42

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
2. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności słuchaczy zależą od specyfiki przedmiotu.

§ 43

Kryteria oceniania

Kryteria ustalania poszczególnych ocen:

1. Słuchacz otrzymuje ocenę celującą wtedy, gdy jego wiedza i umiejętności:
 - 1) w pełni opanował treści programu nauczania;

- 2) stanowią efekt samodzielnej pracy uczestnik kursu;
- 3) wynikają z jego indywidualnych zainteresowań i zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych;

2. Słuchacz otrzymuje ocenę bardzo dobrą wtedy, gdy w zakresie wiedzy i umiejętności:

- 1) w pełni opanował treści programu nauczania,
- 2) wykonuje czynności trudne, twórcze i złożone,
- 3) korzysta z różnych źródeł i transferu wiedzy,
- 4) rozwiązuje problemy występujące w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności,

3. Słuchacz otrzymuje ocenę dobrą wtedy, gdy w zakresie wiedzy i umiejętności:

- 1) wykonuje czynności bardziej złożone i mniej przystępne niż podstawowe, ale istotne w strukturze przedmiotu;
- 2) wykonuje czynności w zakresie mogącym przekraczać treści zawarte w podstawie programowej;
- 3) stosuje wiadomości w sytuacjach typowych, wspierając tematy będące istotą programu nauczania.

4. Słuchacz otrzymuje ocenę dostateczną wtedy, gdy opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,

5. Słuchacz otrzymuje ocenę dopuszczającą wtedy, gdy opanował wiedzę i umiejętności niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu,

6. Słuchacz otrzymuje ocenę niedostateczną wtedy, gdy nie opanował wiedzy i umiejętności niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebnych w życiu.

7. Zachowanie uczestnika kursu nie podlega ocenie.