S T A T U T

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO

W SOSNOWCU

ul. Gen. Grota Roweckiego 64

(tekst ujednolicony)

PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA NINIEJSZEGO STATUTU

Art. 322 ust.1-4, art. 364 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60, ze zm.).

Art. 98, art. 99 i art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).

Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy- Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 ze. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502).

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.)

Dział I rozdział 4a, Dział II i VI rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Spis treści:

Dział I	**Postanowienia ogólne**	**4**
Dział II	**Cele i zadania CKZiU**	**6**
Rozdział 1.	Cele CKZiU	**6**
Rozdział 2.	Zadania CKZiU	**7**
Dział III	**Organy CKZiU i ich kompetencje**	**8**
Rozdział 1.	Organy CKZiU	**8**
Rozdział 2.	Zadania Dyrektora CKZiU	**9**
Rozdział 3.	Rada Pedagogiczna	**11**
Rozdział 4.	Rada Rodziców	**13**
Rozdział 5.	Samorząd Uczniowski	**14**
Dział IV	**Rzecznik Praw Ucznia, postępowanie w sprawach spornych**	**15**
Dział V	**Organizacja CKZiU**	**17**
Rozdział 1.	Przepisy ogólne o organizacji CKZiU	**20**
Rozdział 2.	Kwalifikacyjne kursy zawodowe	**23**
Rozdział 3.	Biblioteka	**24**
Rozdział 4.	Prowadzenie dziennika elektronicznego	**24**
Rozdział 5.	Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	**24**
Rozdział 6.	Doradztwo zawodowe	**24**
Dział VI	**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników CKZiU**	**25**
Rozdział 1.	Przepisy ogólne o pracownikach	**25**
Rozdział 2.	Wicedyrektorzy i inni kierownicy	**25**
Rozdział 3.	Nauczyciele	**26**
Rozdział 4.	Pracownicy niebędący nauczycielami	**26**
Dział VII	**Zasady rekrutacji uczniów**	**27**
Rozdział 1.	Postanowienia ogólne o rekrutacji	**27**
Rozdział 2.	Zasady rekrutacji uczniów	**27**
Rozdział 3.	Przechodzenie uczniów z jednych typów szkół do innych i zmiana profilu kształcenia	**28**
Rozdział 4.	Zasady przyjmowania ucznia z zagranicy	**29**
Dział VIII	**Finanse CKZiU**	**31**
Dział IX	Postanowienia końcowe	**32**

Dział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły:

   Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu
   z siedzibą w Sosnowcu, ul. Gen. Grota Roweckiego 64

2. Organem prowadzącym CKZiU jest:

   Sosnowiec - miasto na prawach powiatu z siedzibą w Sosnowcu

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest:

   Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach.

4. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu jest zespołem szkół ponadpodstawowych, ponadgimnazjalnych dla młodzieży, policealnych prowadzącym także kwalifikacyjne kursy zawodowe i funkcjonuje na podstawie art. 310 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Przepisy wprowadzające – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku poz. 60 ze zm.).
5. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego zostało założone uchwałą Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 6 czerwca 2013 roku, nr 697/XXXIX/2013.
6. Ustalona nazwa Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótu CKZiU, złożonego z pierwszych liter pełnej nazwy.
7. Organ prowadzący może nadać lub zmienić imię CKZiU oraz poszczególnym szkołom wchodzącym w jego skład, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy.
8. Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład CKZiU mogą być nadane odrębne nazwy.

§ 2

1. Zgodnie z Uchwałą nr 582/XLIII/2017 Rady Miejskiej w Sosnowcu w skład CKZiU wchodzą następujące szkoły;
   1) Technikum nr 1 Ekonomiczne
      a) z klasami o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej;
      b) z klasami o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum;
   2) Technikum nr 3 Gastronomiczno-Hotelarskie
      a) z klasami o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej;
      b) z klasami o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum;
   3) Technikum nr 7 Projektowania i Stylizacji Ubioru
      a) z klasami o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej;
      b) z klasami o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum.

4) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej i gimnazjum posiadająca odrębny statut;
5) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 Gastronomiczna o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej i gimnazjum, posiadająca odrębny statut;
6) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 9 Rzemieślniczo-Artystyczna o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej i gimnazjum; posiadająca odrębny statut;
7) Szkoła Policealna nr 1, w której cykl kształcenia trwa od 1 do 2 lat posiadająca odrębny statut;
8) Szkoła Policealna nr 3, w której cykl kształcenia trwa od 1 do 2 lat posiadająca odrębny statut,
9) Szkoła Policealna nr 7, w której cykl kształcenia trwa od 1 do 2 lat posiadająca odrębny statut.

2. Szkoły, o których mowa w ust. 1 lit. a - i, prowadzą kształcenie w zawodach wymienionych w statutach szkół
3. Poszczególne szkoły wchodzące w skład CKZiU używają pieczęci określonych w statutach szkół
4. Do roku szkolnego 2022/2023 szkoła prowadzi klasy technikum, czteroletnie oparte na podbudowie programowej trzyletniego gimnazjum.
5. Do roku szkolnego 2021/2022 szkoła prowadzi klasy Branżowej Szkoły I stopnia, trzyletnie, oparte na podbudowie programowej trzyletniego gimnazjum.
6. Szkoły wchodzące w skład CKZiU posiadają sztandary i ceremoniał. Sztandar to dla społeczności szkolnej symbol Polski, narodu, „małej ojczyzny" jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
7. Sztandary są przechowywane na terenie szkół w przeznaczonych na ten cel zamkniętych gablotach.
8. Szczegółowy opis ceremoniału uroczystości z udziałem sztandaru zawiera *Ceremoniał sztandarowy w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ul. Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu.*

§ 3

1. CKZiU posiada pieczęć podłużną o treści:
   Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu,
   ul. Grota Roweckiego 64
2. Pieczęcie podłużne szkół wchodzących w skład Centrum mają nazwę CKZiU i pełną nazwę szkoły.
3. Na świadectwach szkolnych umieszczana jest okrągła pieczęć urzędowa CKZiU

Dział II

Cele i zadania CKZiU

Rozdział 1. Cele CKZiU

§ 4

1. Cele CKZiU dzielą się na;
   1) cele szkół dla młodzieży;
   2) cele w zakresie działalności pozaszkolnej, czyli kursów kwalifikacyjnych.

Cele szkół dla młodzieży obejmują

1. Kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie, które służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.
2. Przekazanie uczniom wiedzy o człowieku i środowisku, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata.
3. Przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
4. Dostosowanie treści, metod oraz organizacji nauczania do osobistych możliwości psychofizycznych uczniów poprzez indywidualizowanie procesu kształcenia oraz pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. zapewnienie uczniom warunków do;
   1) zaspokajania potrzeb, rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
   2) kształcenia umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki i budowania systemu wartości moralnych;
   3) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
   4) korzystania z różnych źródeł wiedzy;
   5) świadomego stosowania się do przepisów prawnych i szkolnych;
   6) rozwijania umiejętności samooceny i samokontroli;
   7) rozwijania takich cech jak: wrażliwość, samodzielność i odpowiedzialność za własny rozwój, godność, wytrwałość i obowiązkowość;
   8) kształcenia umiejętności współżycia w zespole;
   9) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskutowania i prezentowania własnych poglądów;
   10) współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego;
   11) przygotowania do wyboru dalszego kierunku kształcenia w ramach szkolnego systemu doradztwa;
   12) poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.

Oprócz tego w technikach, szkołach branżowych I stopnia i szkołach policealnych realizowane są cele:

1. wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do zdobycia odpowiednich do kierunków kształcenia kwalifikacji zawodowych i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
2. przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym,
3. stosowanie nowatorskich metod nauczania pozwalających kształtować umiejętności zawodowe uczniów,

4. wdrożenie do ciągłego doskonalenia umiejętności zawodowych poprzez samodzielne zdobywanie wiedzy i korzystanie z różnych form kształcenia ustawicznego.

§ 5

1. Cele w zakresie działalności pozaszkolnej;
   1) prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych,
   2) realizacji programu nauczania właściwego dla danej kwalifikacji zawodowej,
   3) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania zaświadczenia zakończenia kursu kwalifikacyjnego,
   4) wszechstronnego rozwoju osobowości i przygotowania zawodowego na rynku pracy,
   5) podejmowanie działań w przedmiocie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.

Rozdział 2. Zadania CKZiU

§ 6

Do wspólnych zadań szkół wchodzących w skład CKZiU należy:

1. wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę ogólną, techniczną i społeczną, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
2. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego oraz możliwości dalszego kształcenia w szkołach wyższych;
3. kształcenie teoretyczne i praktyczne w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, umożliwiające zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania certyfikatów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, tytuł technika lub robotnika wykwalifikowanego;
4. prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych, na zasadach określonych przez odrębne przepisy;
5. wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej;
6. kształtowanie środowiska wychowawczego, w celu zapewnienia właściwego rozwoju osobowości uczniów, wspomagającego wychowawczą rolę rodziny, stosownie do wieku uczniów i możliwości CKZiU;
7. upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
8. dbanie o prozdrowotne warunki nauki i pracy w CKZiU;
9. kształtowanie patriotycznej postawy uczniów, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych i norm społecznego współżycia;
10. wpajanie szacunku dla języka i historii własnego narodu oraz poszanowania i kultywowania tradycji kulturowych własnego regionu;
11. przygotowanie uczniów do świadomego samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju;
12. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej,
13. wpajanie zasad racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej, metod i technik samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
14. umożliwienie uczniom realizacji nauczania indywidualnego, indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym terminie w ramach indywidualnego toku nauczania;

15. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz organizowania specjalistycznych form pracy dydaktycznej;
16. Prowadzenie działalności profilaktycznej, kształtowanie właściwych postaw wobec problemów niedostosowania społecznego, w szczególności problemu: alkoholizmu, narkomanii i zachowań przestępczych w oparciu o program profilaktyczno-wychowawczy;
17. otoczenie opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, poprzez działania profilaktyczne we współpracy z placówkami ochrony zdrowia, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i środowiskiem rodzinnym ucznia;
18. w szkołach wchodzących w skład CKZiU szkół realizowane są zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19. umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez: organizowanie odpowiednich zajęć dydaktycznych; pomoc w organizowaniu zajęć, spotkań i imprez, których inicjatorami są poszczególne grupy społeczności szkolnej;
20. umożliwianie uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych firm działających na lokalnym rynku.

§ 7

2. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w niniejszym rozdziale, CKZiU może współpracować z pracodawcami lub organizacjami pracodawców

Dział III

Organy CKZiU i ich kompetencje

Rozdział 1. Organy CKZiU

§ 8

1. Organami CKZiU są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Zadania i kompetencje organów, o których mowa w § 8 wynikają z ustawy Prawo oświatowe.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem CKZiU.
3. Organy CKZiU współpracują ze sobą na zasadach;
   1) partnerskiego współdziałania;
   2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach.

§ 10

2. Stanowiska kierownicze w CKZiU
   1) wicedyrektorzy;
   2) kierownicy szkolenia praktycznego;
   3) kierownik gospodarczy;
   4) sekretarz.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach wymienionych w ust. 1 określa Dyrektor CKZiU.

Rozdział 2. Zadania Dyrektora CKZiU

§ 11

1. Za działalność CKZiU odpowiedzialność ponosi Dyrektor, który kieruje zakładem pracy i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor jest Dyrektorem szkół, o których mowa w § 2 niniejszego Statutu.
4. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

1. Dyrektor kieruje zakładem pracy i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor jest Dyrektorem szkół, o których mowa w § 2 niniejszego Statutu.
5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności;
   1) opracowanie arkusza organizacji pracy szkoły na każdy rok szkolny;
   2) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami, przedkładanie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
   4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
   5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie posiedzenia, zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
   6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji, wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem i zawiadamianie o tym organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego;
   7) dopuszczenie programów nauczania do użytku szkolnego;
   8) ustalanie zawodów w których kształci szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz po nawiązaniu

współpracy
z pracodawcą w ramach umowy obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie;
9) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;
10) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę profilaktyczną nad młodzieżą;
11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć prowadzonych przez CKZiU;
12) powoływanie komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnych do przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych w szkołach wchodzących w skład CKZiU;
13) wydanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów;
14) powoływanie spośród nauczycieli komisji/zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych;
15) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
16) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opracowywanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
17) powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz wyznaczanie terminu tych egzaminów i podawanie do wiadomości uczniom,
18) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym CKZiU i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
19) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej działalności CKZiU,
20) dokonywanie, co najmniej raz w roku przeglądów technicznych budynków i stanu technicznego urządzeń,
21) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w tym dni wolnych niepodlegających i podlegających odpracowaniu,
22) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów, w tym zadań w zakresie obrony cywilnej,
23) realizowanie zaleceń wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
24) stwarzanie warunków do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest wzbogacenie form działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej
i innowacyjnej CKZiU, w szczególności wolontariatu,
25) stwarzanie warunków do realizacji zadań wynikających z Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
26) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
27) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
28) wydawanie zezwolenia na realizację przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów,
29) w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
30) decydowanie o przyjęciu uczniów do szkoły oraz do klas programowo wyższych, w tym uczniów powracających z zagranicy.

6. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

7. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Sosnowca.

§ 12

1. Do wyłącznych kompetencji Dyrektora należy podejmowanie decyzji w sprawach;
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2) powierzania stanowisk kierowniczych;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
   4) przyznawania nagród pracownikom niebędącym nauczycielami;
   5) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
   6) wydawania decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
   7) przyznawania dodatków do wynagrodzeń nauczycieli, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
   8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
   9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
   10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   12) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
   15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
   16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
   17) rozpatrywanie i udzielanie odpowiedzi na zgłoszone wnioski i skargi zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
2. Dyrektor realizuje swoje działania przy pomocy wicedyrektorów i kierowników szkolenia praktycznego.
3. Wicedyrektorzy i kierownicy szkolenia praktycznego są związani zakresem powierzenia i wytycznymi co do realizacji powierzonego działania. Wicedyrektorzy i kierownicy realizują powierzone im zadania w imieniu Dyrektora i na jego odpowiedzialność.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Centrum zastępuje go Wicedyrektor.
5. Zastępujący Wicedyrektor, wykonując czynności z zakresu kompetencji Dyrektora, korzysta z własnej pieczątki imiennej, dodając bezpośrednio nad swoją pieczątką tekst " z upoważnienia".

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w CKZiU są członkami Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.
3. W szkołach, o których mowa w § 2 niniejszego Statutu nie działają odrębne rady pedagogiczne.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są informowani o terminie posiedzenia z 7-dniowym wyprzedzeniem. Informacja jest wywieszana na tablicach ogłoszeń w pokojach nauczycielskich, we wszystkich budynkach, w których prowadzona jest działalność dydaktyczna CKZiU.
8. Przewodniczący może zwołać nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej. Zawiadomienie o nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi nastąpić nie później niż 1 dzień przed jego terminem.
9. Rada Pedagogiczna uchwala swój regulamin, określający w szczególności zasady działania tego organu kolegialnego.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub słuchaczy, ich rodziców, a także pracowników, w tym Dyrektora.
12. Przepis ten dotyczy również osób, o których mowa w § 15 ust. 4, o czym należy ich pouczyć.

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności;
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy;
   3) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
   4) uchwalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) skreślenia z listy uczniów i słuchaczy;
   6) uchwalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego Dyrektora CKZiU i Śląskiego Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy szkół;
   7) uchwalanie zmian w Statucie CKZiU.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1) arkusz organizacji na dany rok szkolny;
   2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   3) organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
   4) projekt planu finansowego;
   5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, jako szkolny zestaw programów nauczania**;**
7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
8) pracę Dyrektora, przy ustalaniu oceny jego pracy;
9) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dodatkowo płatnych;
10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy na danym etapie edukacyjnym oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem w formie uchwały do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora CKZiU.
2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem w formie uchwały do Dyrektora CKZiU o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
3. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami lub opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkół dla młodzieży.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
5. Rada Pedagogiczna jest uprawniona do wyboru swojego przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora.
6. Rada Pedagogiczna ponadto;
   1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut;
   2) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
   3)w porozumieniu z Radą Rodziców uchwala program wychowawczo-profilaktyczny;
   4) opiniuje powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
   5) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi.

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 16

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkół dla młodzieży wchodzących w skład CKZiU.
2. Liczba członków Rady Rodziców równa jest liczbie oddziałów szkół dla młodzieży.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora CKZiU, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

7. W celu wspierania działalności statutowej CKZiU, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 17

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie:
      a) programu wychowawczo - profilaktycznego CKZiU w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
      b) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora CKZiU;
   2) opiniowanie:
      a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkół dla młodzieży;
      b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora CKZiU.
2. Kompetencje, o których mowa w ust. 1 lit. a, Rada Rodziców realizuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski

§ 18

1. W szkołach dla młodzieży działa Samorząd Uczniowski, który tworzą odpowiednio wszyscy uczniowie CKZiU.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnymi i powszechnym.
4. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
5. W regulaminie Samorządu określa się w szczególności:
   1) szczegółową strukturę organizacyjną Samorządu;
   2) szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów do Samorządu;
   3) liczbę oraz sposób działania przedstawicieli Samorządu.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków ucznia, a w szczególności jego podstawowych praw:
   1) zapoznanie się z treścią i celami programu nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
   2) poznanie jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, aby rozwijać własne zainteresowania;
   4) prawo wydawania i redagowania gazety szkolnej;
   5) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami w porozumieniu z Dyrektorem CKZiU.
8. Samorządy mogą przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące pełnienia przez nauczyciela funkcji opiekuna Samorządu. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru opiekuna.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem CKZiU podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. W Centrum funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu, które działa w oparciu o własny regulamin.
3. Zapisy regulaminu nie mogą stać w sprzeczności z niniejszym Statutem.

§ 20

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą, z uwzględnieniem następujących zasad;
   1) Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły;
   2)Sprawy między Organami Szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania;
   3)Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły, o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów;
   4) Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu;
   5) Spory między organami rozwiązuje Dyrektor CKZiU;
   6) W szczególnych przypadkach, na wniosek zainteresowanych stron, Dyrektor powołuje zespół składający się z dwóch przedstawicieli wszystkich organów;
   7)O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor CKZiU informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni.

Dział IV

Rzecznik Praw Ucznia, postępowanie w sprawach spornych

§ 21

1. Rzecznika Praw Ucznia wybiera Dyrektor CKZiU na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
2. Wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonuje się do 30 września każdego roku szkolnego. W wyniku braku wniosku, o którym mowa w ust. 1, wyboru może dokonać Dyrektor samodzielnie.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trzy lata. Dopuszcza się możliwość ponownego wyboru.
4. Rzecznik Praw Ucznia może zostać odwołany w każdym czasie przez Dyrektora za zgodą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów.
6. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika Praw Ucznia w związku z pełnieniem funkcji objęte są poufnością.
8. Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.
9. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.

§ 22

1. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy;
   1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
   2) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli;
   3) w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego;
   4) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów;
   5) proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów;
   6) załatwianie indywidualnych skarg i wniosków;
   7) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.
2. Obowiązkiem Rzecznika Praw Ucznia jest w szczególności:
   1) znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka, które stanowią podstawę jego działań;
   2) informowanie uczniów i ich rodziców o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
   3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
   4) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego z własnej inicjatywy (bez wniosku) w każdym przypadku, gdy naruszane zostaną prawa ucznia oraz inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia;
   5) sprawowanie kontroli nad tym, aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo;
   6) sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole;
   7) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną.

3. Sposoby działania Rzecznika Praw Ucznia:
   1) przeprowadzanie rozmów z nauczycielem uczestniczącym w sporze lub mającym informacje na temat zaistniałego problemu;
   2) współpraca i współdziałanie ze specjalistami (np. lekarzem, psychologiem, pedagogiem, prawnikiem) w celu prowadzenia programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym;
   3) organizowanie mediacji pomiędzy stronami sporu przy udziale rodziców i innych nauczycieli za zgodą ucznia;
   4) inicjowanie działań w CKZiU na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.

§ 23

1. Rzecznik Praw Ucznia prowadzi postępowanie w sprawach spornych pomiędzy uczniami oraz pomiędzy uczniami i nauczycielami.
2. Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania.
3. Postępowanie w sprawach spornych wszczyna się na ustny lub pisemny wniosek zgłoszony do Rzecznika Praw Ucznia przez stronę sporu lub rodzica ucznia.
4. W sprawach spornych uczeń – uczeń Rzecznik Praw Ucznia obowiązany jest do:
   1) zapoznania się z wyjaśnieniami stron sporu;
   2) podjęcia mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
   3) skierowania sprawy do pedagoga szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
   4) zasięgnięcia opinii pedagoga szkolnego lub Rady Pedagogicznej;

5) przedstawienia wyników postępowania Dyrektorowi CKZiU, który podejmuje ostateczną decyzję o ewentualnych konsekwencjach dyscyplinarnych lub o sposobie rozwiązania sporu.

5. W sprawach spornych uczeń – nauczyciel Rzecznik Praw Ucznia zobowiązany jest do:
   1) zapoznania się z wyjaśnieniami stron konfliktu;
   2) podjęcia mediacji ze stronami;
   3) zasięgnięcia opinii pedagoga szkolnego;
   4) przedstawienia wyników postępowania Dyrektorowi CKZiU, który podejmie ostateczną decyzję o ewentualnych konsekwencjach dyscyplinarnych lub o sposobie rozwiązania sporu.
6. Rzecznik Praw Ucznia ma obowiązek bieżącego informowania stron sporu o podjętych przez siebie działaniach.

§ 24

1. Rzecznik Praw Ucznia przyjmuje uczniów w czasie dyżuru, co najmniej raz w tygodniu.
2. Miejsce oraz termin dyżurów, o których mowa w ust. 1, Rzecznik Praw Ucznia podaje do wiadomości uczniów.
3. W czasie dyżurów, o których mowa w ust. 1, Rzecznik Praw Ucznia udziela porad oraz przyjmuje skargi i wnioski.

Dział V

Organizacja CKZiU

Rozdział 1. Przepisy ogólne o organizacji CKZiU

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół, wchodzących w skład CKZiU jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania dla danego oddziału.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez CKZiU oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
3. Kształcenie może być organizowane w oparciu o przedmiotowe i modułowe programy nauczania. Realizacja wybranych zagadnień, jednostek modułowych lub modułów może być powierzana innym podmiotom w drodze porozumienia lub umowy, w których określa się warunki prowadzenia tych form kształcenia.
4. Nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym organizuje Dyrektor CKZiU zgodnie z ramowym planem nauczania oraz aktualnie obowiązującymi przepisami.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

§ 27

1. Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania placówki spowodowanym zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów, w tym m. in.: nieodpowiednią temperaturą na zewnątrz i w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów; sytuacją epidemiczną; organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2. szkoła przeprowadza badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu;
3. nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem: równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
4. technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej, to w szczególności: platforma Gsuite oraz dziennik elektroniczny Vulcan;
5. Szkoła określa sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć zdalnych;
    1) nauczyciele kontaktują się z uczniami przy pomocy platformy GSuite oraz dziennika elektronicznego Vulcan;
    2) uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
6. Szkoła określa warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych:
    1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy, nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom, należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska, nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Szkoła określa warunki bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach zdalnych:
    1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy, nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom, należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
8. Szkoła określa sposób potwierdzania obecności uczniów w zajęciach zdalnych:
    1) nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach dydaktycznych odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.
9. Szczegółowy tryb pracy zdalnej określa zarządzenie Dyrektora CKZiU wydane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji CKZiU, opracowany przez Dyrektora na podstawie planów

nauczania poszczególnych typów szkół i specjalności oraz planu finansowego CKZiU, w terminie określonym przepisami prawa.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. Zasady sporządzania arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy.
4. Działalność edukacyjna szkół jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 29

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 30

1. Organizację stałych i dodatkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora CKZiU na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
   1) sale dydaktyczne;
   2) pracownie zawodowe;
   3) sale gimnastyczne;
   4) boiska sportowe;
   5) biblioteki;
   6) gabinety profilaktyki zdrowotnej;
   7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
4. Pracownia zawodowa jest miejscem odbywania wybranych zajęć dydaktycznych kształcenia zawodowego.
5. Przebywanie w pracowni jest dozwolone tylko w obecności nauczyciela.
6. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni zawodowych określają Regulaminy pracowni.
7. Uczeń jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania regulaminu pracowni oraz instrukcji podczas korzystania z poszczególnych urządzeń.
8. Uczeń przebywając w pracowni jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP i Ppoż.

§ 31

1. Podczas obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele, którym powierzono prowadzenie tych zajęć.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprez szkolnych, zabaw tanecznych, studniówek itp. odpowiedzialność ponoszą opiekunowie tych imprez: nauczyciele, wychowawcy i rodzice.

4. W trakcie wycieczek szkolnych i przejść zorganizowanych klas do miejsca docelowego odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą kierownicy wycieczek i opiekunowie uczniów.
5. Za ład w czasie przerw śródlekcyjnych i bezpieczeństwo uczniów w czasie tych przerw odpowiadają nauczyciele dyżurni, którym obowiązki te powierza Dyrektor CKZiU. Dyżur obowiązuje każdego nauczyciela zgodnie z harmonogramem, zawierającym terminy i miejsca dyżurów. Nauczyciel pełniący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest zobowiązany pełnić za niego dyżur. Nauczyciel potwierdza fakt odbycia dyżuru w specjalnym zeszycie dyżurów.
6. Szczegółowe obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur zawarte są w statutach poszczególnych szkół.

§ 32

1. W sprawach wychowawczych Dyrektor CKZiU może powołać zespół wychowawczy składający się z członków Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły dla młodzieży szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
3. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-opiekuńczej Dyrektor dba, by wychowawcy prowadzili swoje oddziały przez cały cykl kształcenia.
4. W losowo uzasadnionych wypadkach Dyrektor może powierzyć opiekę nad oddziałem innemu nauczycielowi, który będzie kontynuował sprawowanie funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice, uczniowie, poprzez swoich reprezentantów, mają prawo wnioskować do Dyrektora o zmianę wychowawcy.
6. Dyrektor może, na uzasadniony wniosek rodziców i uczniów, odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy w przypadku, gdy narusza on w sposób drastyczny swoje obowiązki.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawcy mają prawo występować do Dyrektora o zwolnienie z pełnionych obowiązków.

§ 33

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. CKZiU gwarantuje rodzicom prawo do:
   1) zapoznania się z Wewnętrznymi Zasadami Oceniania
   2) uzyskania informacji o postępach w nauce, zachowaniu oraz trudnościach wychowawczych ich dzieci;
   3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci;
   4) współpracy z wychowawcą na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku;
   5) współorganizowania działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów;
   6) udzielania pomocy materialnej i rzeczowej celem wspierania działalności CKZiU,
   7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy CKZiU organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Przynajmniej raz w kwartale Dyrektor organizuje spotkania klasowe z rodzicami w celu wymiany informacji o postępach w nauce i wychowaniu oraz dwa razy w roku szkolnym przeprowadza pedagogizację rodziców.
4. Podczas spotkań z rodzicami w CKZiU obecni są wszyscy nauczyciele, którzy są zobowiązani do udzielania rodzicom szczegółowych informacji o osiągnięciach i potrzebach edukacyjnych ucznia.

5. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami są opisane w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład CKZiU.

§ 34

1. Uczniom zapewnia się warunki do rozwijania zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych, kół zainteresowań, różnych zajęć pozaszkolnych i form aktywności.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor CKZiU organizuje w miarę posiadanych środków finansowych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
3. Dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększające szansę ich zatrudnienia Dyrektor CKZiU organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym, we współpracy z urzędami pracy i pracodawcami
4. Nauczyciele mogą organizować dla uczniów różne formy aktywności, które są opisane w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład CKZiU.
5. Wszystkie organizowane przez nauczycieli działania muszą być zgłaszane Dyrektorowi w celu zatwierdzenia i muszą odbywać się na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

§ 35

Szczegółową organizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych określa *Regulamin praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ul. Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu*.

§ 36

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Koniec I okresu: ustala Dyrektor CKZiU w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w zależności od kalendarza szkolnego ustalonego przez MEN przypadającego na dany rok szkolny.
3. Dla klas maturalnych koniec roku szkolnego przypada na koniec kwietnia.

Rozdział 2. Kwalifikacyjne kursy zawodowe

§ 37

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji.
2. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych może być prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne.
3. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.
5. Organizację kursu opiniuje Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.

6. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
7. Liczba uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego wynosi co najmniej 20 osób. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników może być mniejsza niż 20 osób.
8. Harmonogram oraz plan zajęć opracowuje Dyrektor CKZiU w przypadku uruchomienia kursu kwalifikacyjnego. Dokumenty powyższe umieszcza się w formie ogłoszenia w holu szkolnym. Uczestnicy zostają zapoznani z powyższymi dokumentami drogą elektroniczną.
9. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzone jest na podstawie programu nauczania, dopuszczonego do użytku przez Dyrektora i zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną CKZiU.
10. Dyrektor CKZiU jest obowiązany poinformować Okręgową Komisję Egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia. Informacja powinna zawierać;
    1) oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy;
    2) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach, w zakresie której jest prowadzone kształcenie;
    3) termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
    4) wykaz uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego, zawierający imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL, a w przypadku uczestnika, który nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.
11. Podmioty prowadzące kształcenie na kursach kwalifikacyjnych prowadzą dokumentację, która obejmuje;
    1) program nauczania;
    2) dziennik zajęć;
    3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
    4) ewidencję wydanych zaświadczeń.

§ 38

1. Kwalifikacyjne kursy zawodowe przeznaczone są dla osób powyżej 18 roku życia.
2. Uczestnikiem kwalifikacyjnego kursu zawodowego może być;
    1) absolwent gimnazjum legitymujący się świadectwem ukończenia gimnazjum i absolwent ośmioklasowej szkoły podstawowej legitymujący się ukończeniem szkoły podstawowej;
    2) każda osoba, na której nie ciąży obowiązek nauki, niezależnie od ukończonych form kształcenia.
3. Absolwent ośmioklasowej szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat i podlega obowiązkowi nauki oraz ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej może realizować ten obowiązek poprzez kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
4. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:
    1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny;
    2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny;
    3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski;
    4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;

5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego;
6) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie;
7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.

§ 39

1. Podanie o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy składa się do sekretariatu szkoły CKZiU w terminie wskazanym w informacji o kursie.
2. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy liczba chętnych przekracza limit przyjęć o przyjęciu decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora CKZiU.
4. Informacja dotycząca organizacji kursów w kolejnym roku szkolnym umieszczana jest na stronie internetowej szkoły po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji.
5. Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być organizowane w dowolnych terminach w trakcie roku szkolnego.
6. Dyrektor CKZiU wyznacza opiekuna kursu. Do obowiązków opiekuna kursu należy;
   1) założenie dziennika zajęć oraz dokonanie należnych do niego wpisów;
   2) nadzór nad prawidłowością dokumentowania procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia na kursie;
   3) zapoznanie słuchaczy z przepisami ppoż. i bhp obowiązującymi na terenie placówki;
   4) zapoznanie słuchaczy z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami zaliczenia kursu;
   5) wnioskowanie o skreśleniu z listy słuchaczy na zasadach i warunkach zawartych w regulaminie kursów;
   6) bieżące rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych;
   7) składanie sprawozdań Radzie Pedagogicznej o przebiegu kształcenia, zdawalności na egzaminach potwierdzających kwalifikację zawodową.
8. Dyrektor CKZiU skreśla uczestnika z listy osób odbywających kurs na wniosek opiekuna kursu w przypadku, kiedy uczestnik nie podjął nauki lub opuścił co najmniej 50% czasu przeznaczonego na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w planie nauczania.

§ 40

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyska zaliczenie z przedmiotów określonych w planie nauczania, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
2. Podstawą ukończenia kursu przez uczestnika kwalifikacyjnego kursu zawodowego są zdane egzaminy końcowe przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania. Nie przeprowadza się egzaminów końcowych z wykorzystaniem technik informacyjnych.
3. Do egzaminu końcowego kwalifikacyjnego kursu zawodowego kształcącego w formie zaocznej dopuszcza się uczestnika, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na konsultacje z każdego przedmiotu.
4. Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin

w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora CKZiU w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.

5. W przypadku otrzymania najwyżej dwóch ocen niedostatecznych z egzaminów uczestnik ma prawo do przystąpienia do egzaminów poprawkowych w dodatkowym terminie wskazanym przez dyrektora CKZiU po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Dodatkowy termin nie może być wyznaczony później niż 1 miesiąc od terminu egzaminu zasadniczego.
6. Uczestnikowi, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu wystawia się zaświadczenie ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Rozdział 3. Biblioteka

§ 41

1. Biblioteka CKZiU jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów i słuchaczy do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
3. Biblioteka pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów i ich rodziców, słuchaczy i nauczycieli oraz innych pracowników.
4. Integralną część biblioteki stanowią;
   1) wypożyczalnia;
   2) czytelnia lub kącik czytelniczy;
   3) internetowe centrum informacji multimedialnej lub stanowisko komputerowe dostępne dla uczniów.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, słuchacze, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, a także inne osoby, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
6. Godziny pracy biblioteki, ustalone przez Dyrektora CKZiU, umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu.
7. Dyrektor CKZiU zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki w budżecie Szkoły. Środki mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział 4.
Prowadzenie dziennika elektronicznego

§ 42

1. Dzienniki zajęć dydaktyczno-wychowawczych są prowadzone tylko w formie elektronicznej; dzienniki prowadzone w formie elektronicznej zwane są dalej „dziennikami elektronicznymi”.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny za pośrednictwem strony https://uonetplus.vulcan.net.
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga;
   1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
   2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

4. Szczegółowe zadania poszczególnych użytkowników systemu dziennika elektronicznego zawarte są w regulaminie, który stanowi odrębny dokument.
5. Dane wyszczególnione w dzienniku elektronicznym objęte są ochroną danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1182 ze zm.). Przetwarzanie tych danych może mieć miejsce jedynie w celach wskazanych w Dziale II niniejszego Statutu.

Rozdział 5.
Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 43

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w CKZiU polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, jego możliwości psychofizycznych, a także rozpoznawaniu czynników środowiskowych, które wpływają na jego funkcjonowanie w szkole. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego życia w życiu szkoły i środowiska.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w CKZIU organizuje Dyrektor Centrum.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Centrum udzielają nauczyciele, w tym wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w CKZiU zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy i doradcy zawodowi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Centrum jest udzielana we współpracy z;
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   3) placówkami doskonalenia zawodowego;
   4) innymi szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi, instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.
5. W CKZiU pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, pedagogów i doradców zawodowych.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Liczebność grupy na zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawierają statuty poszczególnych szkół.

Rozdział 6. Doradztwo zawodowe

§ 44

1. W CKZiU funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego misją jest przygotowanie uczniów do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru drogi edukacyjnej i kształtowania własnej kariery zawodowej w oparciu o możliwości, wiedzę i warunki. Szczegółowe zasady funkcjonowania Systemu określa

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ul. Grota Roweckiego 64.

2. Za realizację WSDZ odpowiadają: Dyrektor CKZiU oraz doradcy zawodowi.

Dział VI

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników CKZiU

Rozdział 1.
Przepisy ogólne o pracownikach

§ 45

1. W CKZiU zatrudnia się nauczycieli, innych specjalistów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają ustawa - Prawo oświatowe oraz Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania CKZiU, utrzymanie obiektów i ich otoczenia w ładzie, czystości ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor CKZiU.

Rozdział 2.
Wicedyrektorzy i kierownicy

§ 46

1. W CKZiU mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów lub kierowników.
2. Powierzenia stanowisk, o których mowa w ust. 1 i odwołania z tych stanowisk dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor CKZiU, za zgodą organu prowadzącego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 47

1. Zadaniem wicedyrektorów i kierowników jest wspomaganie Dyrektora przy wykonywaniu jego zadań.
2. W razie nieobecności Dyrektora oraz w przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 5, wicedyrektorzy mogą podpisywać dokumenty związane z działaniami Dyrektora z jego wyraźnego upoważnienia

Rozdział 3. Nauczyciele

§ 48

Dyrektor CKZiU zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

§ 49

Zakres obowiązków wszystkich pracowników ustala Dyrektor CKZiU.

§ 50

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej uczniów.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki swej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.

§ 51

Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli.

1. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.
2. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna powołana przy Kuratorze Oświaty,
3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe
4. Kar porządkowych (w trybie art. 108 k.p.) nie wymierza się za popełnienie czynu naruszającego prawa i dobro dziecka. O popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły (a w przypadku popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę) zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieni czynu (art. 75 ust. 2a Karty Nauczyciela).

Rozdział 4. Pracownicy niebędący nauczycielami

§ 52

1. Pracownikami niebędącymi nauczycielami są:
   1) specjaliści niezbędni do prawidłowego funkcjonowania CKZiU,
   2) pracownicy administracji,
   3) pracownicy obsługi.
2. Zadania specjalistów wynikają z ich specjalizacji oraz charakteru w jakim zostali zatrudnieni.
3. Do zadań pracowników administracji należy zapewnienie sprawnego działania CKZiU poprzez należyte wykonywanie prac administracyjnych.
4. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymywanie ładu, czystości i porządku na terenie CKZiU ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów, słuchaczy i pracowników. Wyznaczeni pracownicy w ramach posiadanych kwalifikacji odpowiedzialni są za konserwację i naprawę urządzeń wykorzystywanych w CKZiU.

Dział VII

Zasady rekrutacji uczniów

Rozdział 1. Postanowienia ogólne o rekrutacji

§ 53

1. Rekrutacja uczniów do szkół odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych.
2. Szczegółowe warunki i terminy rekrutacji uczniów określa *Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów do szkół publicznych w województwie śląskim* wydawana w każdym roku szkolnym.
3. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.
4. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych.
5. Zmiana kierunku kształcenia w trakcie nauki może nastąpić na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców.
6. Warunkami zmiany kierunku są:
   1) wolne miejsca w oddziale, do którego uczeń chce się przenieść,
   2) zgoda Dyrektora,
   3) uzupełnienie różnic programowych.

Rozdział 2. Zasady rekrutacji uczniów

§ 54

1. Do szkół dla młodzieży wchodzących w skład CKZiU przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli ośmioklasową szkołę podstawową.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych na semestr pierwszy, wszystkich typów szkół wchodzących w skład CKZiU Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
3. Rekrutacja odbywa się w systemie elektronicznym, zwanym dalej „systemem”.
4. Kandydaci rejestrują się w systemie, a następnie wybierają przy jego użyciu szkołę, do której chcą uczęszczać. Kandydaci uzupełniają inne informacje, których wymaga system.
5. Na podstawie wprowadzonych przez kandydata informacji system przyporządkowuje kandydata do klasy przy uwzględnieniu limitu miejsc i klasyfikacji punktów.
6. O przyjęciu do CKZiU decyduje suma punktów uzyskanych z egzaminu ósmoklasisty, punktów za wybrane oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i punktów za dodatkowe osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
7. Dyrektor zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów obowiązujących przy rekrutacji oraz wyników rekrutacji.

Rozdział 3. Przechodzenie uczniów z jednych typów szkół do innych i zmiana profilu kształcenia

§ 55

1. Decyzję w kwestii przyjęcia ucznia, który wyraził wolę przejścia do jednej ze szkół wymienionych w § 2 niniejszego Statutu z innej szkoły podejmuje Dyrektor CKZiU.
2. Przepisy tego rozdziału stosuje się odpowiednio do przechodzenia uczniów z jednej szkoły do innej, jeżeli obie szkoły wymienione są w § 2 niniejszego Statutu, a także do zmiany profilu kształcenia w ramach jednej ze szkół, o których mowa w § 2 niniejszego Statutu.
3. Zmiana profilu kształcenia jest możliwa do czasu egzaminu z pierwszej kwalifikacji.
4. Uczeń może również przejść z:
   1) klasy I branżowej szkoły I stopnia może być przyjęty do klasy I technikum wchodzącego w skład CKZiU,
   2) klasy II albo III szkoły branżowej może być przyjęty do klasy I technikum wchodzącego w skład CKZiU,
   3) klasy III szkoły branżowej I stopnia może być przyjęty do klasy II technikum wchodzącego w skład CKZiU w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w szkole branżowej
   4) klasy I technikum może być przyjęty do klasy I branżowej szkoły I stopnia wchodzącej w skład CKZiU,
   5) klasy II technikum może być przyjęty do klasy II szkoły branżowej I stopnia wchodzącej w skład CKZiU w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w technikum,
   6) klasy III technikum może być przyjęty do klasy III szkoły branżowej I stopnia wchodzącej w skład CKZiU w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w technikum, pod warunkiem, że przystąpił do egzaminu potwierdzającego tę kwalifikację,
   7) klasy IV technikum może być przyjęty do klasy III szkoły branżowej I stopnia wchodzącej w skład CKZiU w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w technikum, pod warunkiem, że przystąpił do egzaminu potwierdzającego tę kwalifikację.
   8) klasy V technikum może być przyjęty do:
      a) klasy II publicznej branżowej szkoły II stopnia, w której jest realizowane kształcenie w zawodzie, w którym zakres drugiej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie jest wspólny z zakresem drugiej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w technikum.

§ 56

1. Decyzja, o której mowa w § 54, wydawana jest na wniosek ucznia w terminie 7 dni od złożenia kompletnych dokumentów. W przypadku ucznia niepełnoletniego wniosek składają jego rodzice.
2. Po rozpoznaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor CKZiU wydaje decyzję, w której:
   1) przyjmuje ucznia do wskazanej klasy bez konieczności przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i uzupełniania różnic programowych,
   2) przyjmuje ucznia do wskazanej klasy pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych wynikających z niezrealizowania w poprzedniej szkole treści nauczania objętych planem nauczania dla klasy, w której ma być kontynuowana nauka albo,

3) przyjmuje ucznia do wskazanej klasy pod warunkiem złożenia egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotów niezrealizowanych w poprzedniej szkole, a obowiązujących w planie nauczania dla klasy, w której ma być kontynuowana nauka albo,
4) odmawia przyjęcia ucznia.

Rozdział 4. Zasady przyjmowania ucznia z zagranicy

§ 57

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału lub na odpowiedni semestr oraz przyjmowany do publicznej szkoły wchodzącej w skład CKZiU prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie dokumentów i zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych – na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich;
3. Jeżeli przyjęcie ucznia przybywającego z zagranicy: na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu tego ucznia decyduje Dyrektor CKZiU.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału lub na odpowiedni semestr oraz przyjęty do szkoły wchodzącej w skład CKZiU na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor CKZiU. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
6. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy.
7. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły przez Dyrektora CKZiU, na wniosek rodziców ucznia przybywającego z zagranicy lub na wniosek pełnoletniego ucznia przybywającego z zagranicy.
8. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy, rodzic ucznia przybywającego z zagranicy lub pełnoletni uczeń przybywający z zagranicy może wystąpić do Dyrektora CKZiU z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do danej publicznej szkoły lub publicznej placówki.
9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia przybywającego z zagranicy lub pełnoletniego ucznia przybywającego z zagranicy z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
10. W razie wniesienia wniosku o uzasadnienie decyzji o odmowie przyjęcia Dyrektor placówki powołuje komisję odwoławczą.
11. W skład komisji odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
12. W skład komisji odwoławczej nie może wchodzić Dyrektor CKZiU.
13. Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy lub pełnoletni uczeń przybywający z zagranicy może wnieść do komisji odwoławczej, o której mowa w ust. 11, odwołanie od rozstrzygnięcia Dyrektora CKZiU w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

14. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Dyrektora CKZiU, o odmowie przyjęcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.
15. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
16. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo.
17. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
18. Dla osób wymienionych w ust. 1, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
19. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
20. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
21. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych nie może być wyższy niż pięć godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
22. Dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu, placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca w Polsce albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zostanie zgłoszonych co najmniej 7 osób.
23. Łączny wymiar godzin nauki języka i kultury kraju pochodzenia nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo.
24. Dyrektor CKZiU ustala w porozumieniu z placówką lub stowarzyszeniem dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia.

§ 58

4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
5. Koniec I okresu: ustala Dyrektor CKZiU w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w zależności od kalendarza szkolnego ustalonego przez MEN przypadającego na dany rok szkolny.
6. Dla klas maturalnych koniec roku szkolnego przypada na koniec kwietnia.

Dział VIII

Finanse CKZiU

§ 59

1. CKZiU jest jednostką budżetową, środki finansowe na prowadzenie statutowej działalności pochodzą z budżetu Miasta Sosnowiec.
2. CKZiU może pozyskiwać fundusze z innych źródeł, w tym unijnych.
3. Plan finansowy CKZiU opracowuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
4. Środkami budżetowymi dysponuje Dyrektor, zgodnie z planem finansowym i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

Dział IX

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Zmiana Statutu odbywa się w trybie określonym w ustawie o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe.
2. Zmiana może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała zmieniająca wymienia uchylone, zmienione lub uzupełnione przepisy, podając jednocześnie ich nową treść.
4. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje lub zleca opracowanie i ogłasza w formie zarządzenia tekst jednolity Statutu, który zostaje przyjęty odpowiednią uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna uchwala zmiany w statucie zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.
6. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
   1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej Szkoły,
   2) nauczyciele –na stronie internetowej, w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
   3) rodzice –na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 61

W sprawach, których nie reguluje niniejszy Statut mają zastosowanie obowiązujące przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy – Prawo oświatowe, ustawy – przepisy wprowadzające Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze wydane do tych ustaw.

