

**EUROPEJSKIE CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
W GUBINIE ⁽¹⁾
66-620 Gubin, ul. Pułaskiego 1
tel./fax 68 455 82 40
NIP 926-16-75-629, REGON 364933103**

Załącznik do Uchwały Nr X /2019/2020

Rady Pedagogicznej ECKZiU w Gubinie

z dnia 14.11.2019 r.

STATUT

**EUROPEJSKIEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
W GUBINIE**

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59).
- Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn.zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie, zwane dalej *Centrum* jest zespołem szkół ponadpodstawowych i policealnych dla młodzieży i dorosłych prowadzących kształcenie zawodowe i ogólnokształcące.

§ 2.

Siedziba Centrum mieści się w Gubinie przy ul. Pułaskiego 1.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Krośnieński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

§ 4.

W skład Centrum wchodzi następujące szkoły i placówki:

1. Technikum nr 2 w Gubinie;
2. II Liceum Ogólnokształcące w Gubinie;
3. Szkoła Policealna nr 2 w Gubinie;
4. Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Gubinie;
5. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 w Gubinie.

§ 5.

1. Poszczególne szkoły i placówki wchodzące w skład Centrum używają pieczęci określonych w załączniku do niniejszego Statutu.

2. Centrum posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół i placówek, wchodzących w jego skład.
3. Na świadectwach szkolnych wchodzących w skład Centrum podaje się nazwę danej szkoły lub placówki.

§ 6.

Dla realizacji celów statutowych Centrum posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust.1 ustawy o systemie oświaty.

§ 7.

Centrum współpracuje z internatem Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych w Gubinie, ul. Raławickiej 1, w celu zapewnienia miejsca w internacie uczniom mieszkającym poza Gubinem.

§ 8.

Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9.

Zasady stosowania i przestrzegania ochrony danych osobowych uczniów, ich rodziców (lub opiekunów prawnych), słuchaczy i pracowników określają odrębne przepisy.

§ 10.

W szkołach dla młodzieży prowadzi się dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

Centrum posiada monitoring wizyjny, który monitoruje tereny zewnętrzne i korytarze budynków dydaktycznych.

§ 12.

Centrum posiada wspólną bibliotekę dla wszystkich szkół i placówek wchodzących w jego skład.

§ 13.

Centrum może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a szkołą wyższą lub za zgodą dyrektora - z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 14.

1. W Centrum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia

i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawczo-edukacyjna wśród młodzieży i dorosłych, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział 2

Organy Centrum

§ 15.

1. Organy Centrum
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy.
2. Zadania i kompetencje organów, o których mowa w ust. 1, wynikają z ustawy o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Centrum oraz statutami poszczególnych szkół i placówek wchodzących w skład Centrum
3. Organy Centrum współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach.

§ 16.

1. Stanowiska kierownicze w Centrum:
 - 1) wicedyrektor;
2. Zakres zadań i odpowiedzialności osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach kierowniczych, wymienionych w ust. 1 określa dyrektor.

Rozdział 3

Zadania dyrektora Centrum

§ 17.

1. Za działalność Centrum odpowiedzialność ponosi dyrektor, który kieruje zakładem pracy i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 18.

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) opracowanie arkusza organizacyjnego 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, wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 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) zatwierdzanie szkolnych zestawów planów nauczania;
 - 8) w porozumieniu z organem prowadzącym oraz Powiatową i Wojewódzką Radą Rynku Pracy wprowadzanie nowych kierunków kształcenia zawodowego;
 - 9) powoływanie komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnych do przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych w szkołach wchodzących w skład Centrum;
 - 10) na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej wydawanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów;
 - 11) powoływanie spośród nauczycieli komisji/zespołów przedmiotowych;
 - 12) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 13) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opracowywanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 14) powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 15) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Centrum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 16) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej działalności Centrum;
 - 17) dokonywanie co najmniej raz w roku przeglądów technicznych budynków i stanu technicznego urządzeń;
 - 18) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w tym dni wolnych niepodlegających i podlegających odpracowaniu w terminie wyznaczonym przez dyrektora;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów, w tym zadań w zakresie obrony cywilnej.
2. Do wyłącznych kompetencji dyrektora należy podejmowanie decyzji w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) powierzania stanowisk kierowniczych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 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.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 19.

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum są członkami Rady Pedagogicznej Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego. Rada Pedagogiczna jest wspólna dla wszystkich szkół.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Posiedzenia mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. 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 Centrum.

6. Przewodniczący może zwoływać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Zawiadomienie o nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi nastąpić nie później niż 1 dzień przed jego terminem.
7. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin, określający w szczególności zasady działania tego organu kolegialnego.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach w szczególności:
 - a) planów pracy szkoły,
 - b) wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
 - c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) skreślenia z listy uczniów i słuchaczy;
 - 2) opiniowanie w szczególności:
 - a) arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) projektu planu finansowego,
 - d) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) szkolnego zestawu programów nauczania,
 - f) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - g) pracy dyrektora, przy ustalaniu oceny jego pracy.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem w formie uchwały do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem w formie uchwały do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków w głosowaniu jawnym.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców (lub opiekunów prawnych) oraz nauczycieli i innych pracowników Centrum.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 20.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców lub opiekunów prawnych uczniów szkół dla młodzieży, wchodzących w skład Centrum.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów lub opiekunów prawnych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Centrum.
5. W celu wspierania działalności statutowej Centrum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub opiekunów prawnych oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy

§ 21.

1. W szkołach dla młodzieży działa Samorząd Uczniowski, a w szkołach dla dorosłych Samorząd Słuchaczy.
2. Samorzady, o których mowa w ust.1 tworzą wszyscy odpowiednio uczniowie i słuchacze.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów/słuchaczy.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządów określają regulaminy, uchwalone przez ogół uczniów i słuchaczy, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulaminy o których mowa w ust. 4 nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.
6. Samorzady mogą przedstawiać Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków ucznia i słuchacza.
7. Samorzady mogą przedstawiać dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące pełnienia przez nauczyciela funkcji opiekuna samorządu.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkół wchodzących w skład Centrum

§ 22.

1. Rekrutacja uczniów i słuchaczy 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 oraz Zarządzeniem Lubuskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów do szkół publicznych w województwie lubuskim.
2. Zmiana kierunku kształcenia w trakcie nauki może nastąpić na pisemny wniosek słuchacza lub ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Warunkami zmiany kierunku są:
 - 1) wolne miejsca w oddziale, do którego uczeń lub słuchacz chce się przenieść;
 - 2) zgoda dyrektora;
 - 3) uzupełnienie różnic programowych.

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkół, wchodzących w skład Centrum, opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania poszczególnych typów szkół i specjalności oraz planu finansowego Centrum, w terminie określonym przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. Zasady sporządzania arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 24.

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

§ 25.

1. Organizację stałych i dodatkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone

w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Centrum 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. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
5. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć w tym dodatkowych, w zakresie rozszerzonym, określają odrębne przepisy.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone metodą „uczenia na odległość” z uwzględnieniem niżej wskazanych zasad:
 - 1) organizację uczenia na odległość określa się w oparciu o przedmiotowe i modułowe programy nauczania;
 - 2) zasady prowadzenia uczenia na odległość zatwierdza dyrektor Centrum.

§ 27.

1. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych organizując:
 - 1) kwalifikacyjne kursy zawodowe, umożliwiające przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 2) kursy umiejętności zawodowych, umożliwiające przystąpienie do egzaminów eksternistycznych zawodowych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji;
 - 3) kursy kompetencji ogólnych umożliwiających przystąpienie do egzaminów eksternistycznych z zakresu przedmiotów kształcenia ogólnego;
 - 4) zewnętrzne egzaminy zawodowe potwierdzające kwalifikacje zawodowe w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną;
 - 5) szkoleń specjalistycznych i zajęć specjalizujących dla uczniów i słuchaczy w porozumieniu z zakładami pracy;
 - 6) turnusy doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników.
2. Kształcenie w formach pozaszkolnych prowadzonych przez Centrum obejmuje szkolenia kwalifikacyjne, doskonalące, zawodowe i z zakresu BHP.

Rozdział 8

Cele i zadania Centrum

§ 28.

1. Do zadań Centrum należy:

- 1) realizacja zadań określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także realizowanie zadań z zakresu kształcenia ogólnego, zawodowego i prozawodowego;
- 2) kształcenie i wychowanie młodzieży, kształcenie dorosłych w zależności od zapotrzebowania społecznego i lokalnego rynku pracy, a także doskonalenie wiedzy i umiejętności zawodowych umożliwiające uzyskanie tytułów kwalifikacji zawodowych;
- 3) doskonalenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie umiejętności pedagogicznych, nowoczesnych form i metod pracy z uczniami i słuchaczami;
- 4) wyposażenie uczniów i słuchaczy w nowoczesną wiedzę ogólną, techniczną i społeczną, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego oraz możliwości dalszego kształcenia w szkołach wyższych;
- 6) 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;
- 7) prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych, na zasadach określonych przez odrębne przepisy;
- 8) wdrażanie uczniów i słuchaczy do samokształcenia oraz podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej;
- 9) kształtowanie środowiska wychowawczego, w celu zapewnienia właściwego rozwoju osobowości uczniów, wspomagającego wychowawczą rolę rodziny, stosownie do wieku uczniów i możliwości Centrum;
- 10) upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

- 11) dbanie o prozdrowotne warunki nauki i pracy w Centrum;
 - 12) kształtowanie patriotycznej postawy uczniów i słuchaczy, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych i norm społecznego współżycia;
 - 13) wpajanie szacunku dla języka i historii własnego narodu oraz poszanowania i kultywowania tradycji kulturowych własnego regionu;
 - 14) przygotowanie uczniów do świadomego samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju;
 - 15) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej;
 - 16) wpajanie zasad racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej, metod i technik samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 17) umożliwienie uczniom i słuchaczom realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym terminie;
 - 18) udzielenie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez ścisłe kontakty uczniów
z pedagogiem szkolnym i współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 19) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów
i słuchaczy oraz organizowania specjalistycznych form pracy dydaktycznej;
 - 20) prowadzenie działalności profilaktycznej, kształtowanie właściwych postaw wobec problemów niedostosowania społecznego, alkoholizmu, narkomanii, zachowań przestępczych i zagrożenia AIDS;
 - 21) otoczenie opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, poprzez działania profilaktyczne we współpracy z placówkami ochrony zdrowia, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i środowiskiem rodzinnym ucznia.
2. Zadania określone w ust. 1 są realizowane poprzez prowadzenie szkół dla młodzieży, organizowanie kursów, szkoleń, seminariów, kursokonferencji w różnych formach nauczania (diennej, stacjonarnej, zaocznej, eksternistycznej) stosownie do potrzeb uczniów, słuchaczy i nauczycieli oraz możliwości Centrum.

§ 29.

1. W szkołach obowiązuje Wewnątrzszkolny System Oceniania, który stanowi odrębny dokument, przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej.

2. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania określają statuty poszczególnych szkół.

§ 30.

1. W sprawach wychowawczych dyrektor 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. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły dla dorosłych opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu opiekunem.
4. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-opiekuńczej dyrektor dba, by wychowawca i opiekun prowadzili swoje oddziały przez cały cykl kształcenia.
5. W losowo uzasadnionych wypadkach dyrektor może powierzyć opiekę nad klasą innemu nauczycielowi, który będzie kontynuował sprawowanie funkcji wychowawcy lub opiekuna zespołu klasowego.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice (lub opiekunowie prawni), uczniowie i słuchacze, poprzez swoich reprezentantów, mają prawo wnioskować do dyrektora o zmianę wychowawcy lub opiekuna.
7. Dyrektor może na uzasadniony wniosek rodziców (lub opiekunów prawnych) i uczniów lub słuchaczy odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy lub opiekuna w przypadku, gdy narusza on w sposób drastyczny swoje obowiązki.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca lub opiekun mają prawo występować do dyrektora o zwolnienie z pełnionych obowiązków.

§ 31.

1. Podczas obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy 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 w tym zabaw tanecznych, studniówek odpowiedzialność ponoszą opiekunowie tych imprez: nauczyciele, wychowawcy i rodzice (lub opiekunowie prawni).
4. Za bezpieczeństwo podczas przejść zorganizowanych klas do miejsca docelowego odpowiada

wyznaczony nauczyciel.

5. W trakcie wycieczek szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą kierownicy i opiekunowie wycieczek.
6. Za ład w czasie przerw śródlekcyjnych i bezpieczeństwo uczniów w czasie tych przerw odpowiadają nauczyciele dyżurni, którym obowiązki te powierza dyrektor. Dyżur obowiązuje każdego nauczyciela zgodnie z harmonogramem, zawierającym terminy i miejsca dyżurów. Nauczyciel pełni dyżur podczas wszystkich przerw, które przypadają w czasie trwania jego zajęć, łącznie z przerwą po ostatniej swojej lekcji.

§ 32.

1. Nauczyciele i rodzice uczniów (lub opiekunowie prawni) współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Centrum gwarantuje rodzicom uczniów (lub opiekunom prawnym) prawo do:
 - 1) zapoznania się z planem dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, który stanowi Szkolny System Oceniania;
 - 3) uzyskania informacji o postępach w nauce, zachowaniu oraz trudnościach wychowawczych ich dzieci:
 - a) rodzic/opiekun prawny może złożyć wniosek o udostępnienie prac pisemnych swojego dziecka,
 - b) Dyrektor w oparciu o wniosek złożony przez rodzica/ prawnego opiekuna wydaje zainteresowanym kopię prac pisemnych wykonanych przez ucznia;
 - 1) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci;
 - 2) współpracy z wychowawcą na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku;
 - 3) współorganizowania działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów;
 - 4) udzielania pomocy materialnej i rzeczowej celem wspierania działalności Centrum;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Centrum organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Przynajmniej raz w kwartale dyrektor organizuje spotkania klasowe z rodzicami uczniów (lub opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji o postępach w nauce i wychowaniu oraz dwa razy w roku szkolnym przeprowadza pedagogizację rodziców.
4. Podczas spotkań z rodzicami (lub opiekunami prawnymi) w Centrum obecni są wszyscy nauczyciele,

którzy są zobowiązani do udzielania rodzicom (lub opiekunom prawnym) szczegółowych informacji o osiągnięciach i potrzebach edukacyjnych ucznia.

§ 33.

1. Uczniom zapewnia się warunki do rozwijania zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych i ścieżek edukacyjnych (na podstawie odrębnych przepisów), kół zainteresowań, różnych zajęć pozaszkolnych i form aktywności.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor organizuje w miarę posiadanych środków finansowych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
3. Nauczyciele mogą organizować dla uczniów różne formy aktywności na terenie Centrum i poza nim, a w szczególności:
 - 1) konkursy szkolne i pozaszkolne;
 - 2) rozgrywki sportowe;
 - 3) okolicznościowe uroczystości szkolne, związane m.in. z ceremoniałem szkolnym, obchodami ważnych rocznic i świąt;
 - 4) redagowanie gazetki szkolnej;
 - 5) tworzenie strony internetowej;
 - 6) wyjazdy do teatru, filharmonii, opery, muzeów, itp.;
 - 7) wycieczki, obozy oraz inne wyjazdy śródroczne i wakacyjne;
 - 8) inne formy aktywności, odpowiadające zainteresowaniom uczniów.
4. Wszystkie organizowane przez nauczycieli działania muszą być zgłaszane dyrektorowi w celu zatwierdzenia i muszą odbywać się na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

§ 34.

1. Dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych Centrum organizuje praktyczną naukę zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w kraju i zagranicą, w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
6. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
8. Prowadzenie praktycznej nauki zawodu może być powierzone innym podmiotom, które gwarantują realizację obowiązującego programu nauczania. Powierzenie następuje w drodze porozumienia lub umowy.
9. Praktyki zawodowe mogą być także organizowane w ramach pozyskanych przez Centrum środków pozabudżetowych, w tym unijnych.

Rozdział 9

Centrum Kształcenia Zawodowego w Gubinie

§ 35.

1. Centrum Kształcenia Zawodowego w Gubinie, zwany w skrócie CKZ, jest placówką kształcenia ustawicznego, która realizuje następujące zadania:
2. realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania danego zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
 - 1) zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania danego zawodu,
 - 2) zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników,
3. prowadzi turnusy doskonalenia teoretycznego młodocianych pracowników
4. Centrum kształcenia zawodowego może także prowadzić:
 - 1) kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych,
 - 2) doskonalenie teoretyczne młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do branżowych szkół I stopnia - w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego, w przypadku gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia.
5. Centrum kształcenia zawodowego może współpracować z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego.
6. Centrum kształcenia zawodowego współpracuje z:
 - 1) pracodawcami w zakresie:
 - a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,
 - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców
 - c) kształcenia ustawicznego pracowników;
 - d) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;
 - 2) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

§ 36.

1. W celu realizacji zadań CKU dyrektor zatrudnia nauczycieli i innych pracowników-specjalistów, stosownie do potrzeb.
2. Zatrudniani nauczyciele i inni pracownicy-specjaliści muszą posiadać odpowiednie uprawnienia o kwalifikacje do prowadzonych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do obowiązków nauczycieli i innych pracowników-specjalistów związanych z prawidłową organizacją procesu dydaktycznego, należy w szczególności:
 - 1) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania;
 - 2) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod kształcenia w celu maksymalnego ułatwienia zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 3) motywowanie uczestników do aktywnego udziału w zajęciach, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych;
 - 5) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności;
 - 6) przestrzeganie dyscypliny pracy, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

Rozdział 10

Biblioteka

§ 37.

1. Biblioteka 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 (lub opiekunów prawnych), słuchaczy i nauczycieli oraz innych pracowników.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice (lub opiekunowie prawni), słuchacze, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, a także inne osoby, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

5. Godziny pracy biblioteki ustalone przez dyrektora, umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu.
6. Wydatki biblioteki są finansowane z planu finansowego Centrum oraz uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego.
8. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: kierunki kształcenia w szkołach, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek i inne czynniki środowiskowe.

§ 38.

1. Nauczyciel bibliotekarz oprócz zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych wykonuje zadania w szczególności w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych informacji uprawnionym osobom;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) tworzenia warunków do kształtowania efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

Rozdział 11

Pedagog szkolny

§ 39.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości,

predyspozycji i uzdolnień uczniów.

Rozdział 12

Nauczyciele i inni pracownicy Centrum

§ 40.

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli, innych specjalistów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Centrum oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa o systemie oświaty oraz ustawa - Karta Nauczyciela.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej realizacji podstawy programowej;
 - 2) przedstawiania dyrektorowi Centrum rozkładów materiału lub planów wynikowych;
 - 3) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także w trakcie wycieczek organizowanych przez Centrum;
 - 4) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 - 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) doskonalenia umiejętności i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 9) pełnienia dyżurów w budynkach i na podwórku szkolnym (porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa harmonogram);
 - 10) wykonywania innych zadań statutowych Centrum.
5. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
6. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 7. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 8. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 9. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 10. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
 11. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
 12. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
 13. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
 14. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
 15. Nauczyciel zatrudniony w Technikum nr 2 jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
 16. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
 17. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
 18. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
 19. W szkole powołane są następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół Wychowawczy;

- 2) Zespoły Przedmiotowe:
 - a) humanistyczno-językowy,
 - b) matematyczno-przyrodniczy,
 - c) hotelarsko-ekonomiczno-żywniowy,
 - d) mechaniczno-informatyczny,
 - e) wychowania fizycznego
- 3) Zespół Ewaluacyjny;
- 4) Zespół ds. Opracowania Statutu Szkoły;
- 5) Zespół ds. Promocji Szkoły;
- 6) Zespół ds. rekrutacji.

20. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Zespół Wychowawczy - wychowawcy poszczególnych klas oraz pedagog szkolny;
- 2) Zespoły Przedmiotowe – nauczyciele poszczególnych bloków przedmiotowych;
- 3) Zespół Ewaluacyjny – Wicedyrektor i powołani nauczyciele;
- 4) Zespół ds. Statutu – Dyrektor i powołani nauczyciele;
- 5) Zespół ds. Promocji Szkoły - Dyrektor i powołani nauczyciele.
- 6) Zespół ds. rekrutacji – Wicedyrektor i powołani nauczyciele.

21. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno innych nauczycieli, słuchaczy i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru, metody jego realizacji, w uzgodnieniu z komisją przedmiotową;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

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

23. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Centrum, utrzymanie obiektów i ich otoczenia w ładzie, czystości ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

24. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor.

Rozdział 13

Uczniowie i słuchacze Centrum

§ 41.

1. Uczeń i słuchacz szkół wchodzących w skład Centrum ma obowiązek :

- 1) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać u wychowawcy lub opiekuna klasy, podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest pisemne usprawiedliwienie przez rodziców (lub opiekunów prawnych) lub usprawiedliwienie podpisane przez ucznia/słuchacza, który ukończył 18 lat, pisemne usprawiedliwienie nieobecności powinno zostać okazane wychowawcy/opiekunowi w pierwszym dniu obecności ucznia/słuchacza na zajęciach;
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na zajęcia dydaktyczne oraz pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych;
- 4) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia, spóźnienie powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność;
- 5) uczestniczyć w wybranych przez siebie nieodpłatnych zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i wyrównawczych;
- 6) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 7) okazywać szacunek rodzicom, opiekunom i osobom starszym oraz nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i Rady Pedagogicznej dotyczącym organizacji życia szkoły;
- 9) przestrzegać przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) przebywać w szkole w czystym, schludnym i odpowiednim do szkoły ubraniu;
- 11) być koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole, otaczać opieką młodszych i słabszych;
- 12) aktywnie przeciwdziałać wszelkim przejawom wandalizmu, dewastacji, brutalności, wulgarności, nietolerancji religijnej i światopoglądowej;
- 13) przestrzegać zasady poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu powierzającego;
- 14) podporządkować się ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy, brać czynny udział w pracach samorządu i przyczyniania się do realizacji jego zadań;
- 15) szanować wytwory pracy, mienie własne i cudze, szczególną opieką otaczać mienie społeczne jako dobro wszystkich ludzi;
- 16) prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej, współdziałać

w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły i środowiska;

- 17) naprawić lub pokryć koszty naprawy wyrządzonej przez siebie szkody, powstałej w wyniku działania umyślnego lub niezgodnego z przepisami bhp;
- 18) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób w swoim otoczeniu, przestrzegać obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy oraz przepisów przeciwpożarowych i zasad ruchu drogowego.

§ 42.

1. Uczeń i słuchacz są zobowiązani:

- 1) nie palić tytoniu na terenie szkoły i jej otoczenia, nie spożywać alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 2) niezwłocznie powiadomić nauczyciela dyżurnego lub dyrektora o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu ludzi;
 - 3) w razie nieoczekiwanej nieobecności nauczyciela uzgodnić z dyrektorem dalszą organizację zajęć;
 - 4) uzgadniać z dyrektorem lub wychowawcą fakt umieszczenia jakichkolwiek plakatów, materiałów informacyjnych i napisów na ścianach, oknach, drzwiach i w gablotach szkolnych;
- 5) przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły.

§ 43.

Podczas trwania zajęć dydaktycznych obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów i słuchaczy telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych utrudniających prowadzenie zajęć.

§ 44.

1. Rodzaje nagród uczniowskich:

- 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów/słuchaczy szkoły;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) dyplom uznania;
- 5) w szkołach dla młodzieży - list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§ 45.

1. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek:
 - 1) wychowawcy/opiekuna klasy;
 - 2) Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy;
 - 3) nauczycieli;
 - 4) opiekunów zajęć pozalekcyjnych i organizacji uczniowskich;
 - 5) Rady Rodziców.

§ 46.

1. Nagrody przyznawane mogą być za:
 - 1) wzorową (100%) frekwencję;
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) wzorowe wypełnianie powierzonych funkcji w organizacjach uczniowskich;
 - 4) osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie, turnieju, konkursie, zawodach sportowych;
 - 5) pracę społeczną na rzecz szkoły, środowiska lub osób fizycznych;
 - 6) inną działalność na rzecz szkoły i środowiska.

§ 47.

1. Uczniowie wyróżniający się w działalności pozalekcyjnej i osiągający dobre wyniki w nauce mają pierwszeństwo w wyjazdach na obozy, wycieczki i innych zajęciach pozaszkolnych organizowanych lub współorganizowanych przez szkołę.

§ 48.

1. Uczniowie, którzy uzyskają w wyniku klasyfikacji rocznej średnią stopni ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem.

§ 49.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu zawartych w **§ 41, § 42 i § 43** uczeń lub słuchacz może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy lub opiekuna klasy;
 - 2) naganą wychowawcy lub opiekuna klasy;
 - 3) pozbawieniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i wycieczkach;
 - 4) przeniesieniem w obrębie szkoły do innej klasy;
 - 5) naganą dyrektora Centrum;
 - 6) zawieszeniem w prawach ucznia/słuchacza;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów/słuchaczy szkoły.

§ 50.

1. Uczeń lub słuchacz może zostać skreślony z listy za wyjątkowo rażące zachowanie, a w szczególności:
 - 1) rozprowadzanie, posiadanie lub spożywanie narkotyków i środków psychotropowych w szkole i poza nią;
 - 2) spożywanie alkoholu na terenie szkoły, podczas uroczystości organizowanych przez szkołę lub przebywanie w szkole lub na uroczystościach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - 3) kradzież lub przywłaszczenie cudzego mienia w szkole i poza nią;
 - 4) wybryki chuligańskie, a zwłaszcza zagrażające życiu i zdrowiu innych osób, mające miejsce zarówno na terenie szkoły jak i poza nią;
 - 5) jeżeli uczeń lub słuchacz został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym;
 - 6) nagminne opuszczanie zajęć dydaktycznych - powyżej 50% nieobecności;
 - 7) zakłócanie toku zajęć oraz pracy szkoły poprzez w szczególności fałszywe alarmy;
 - 8) zniszczenie dokumentacji szkolnej;
 - 9) rażące nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły, dotyczące zasad bezpieczeństwa;
 - 10) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do innych osób;
 - 11) udział w dewastowaniu mienia szkolnego lub mienia innych osób;
 - 12) jeżeli wyniki nauczania osiągnięte przez ucznia/słuchacza nie rokują ukończenia szkoły;
 - 13) działania demoralizujące, których celem jest nakłanianie innych osób do naruszania zasad współżycia społecznego, popełnienia czynu karalnego;
 - 14) groźby wysuwane wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób;
 - 15) publikowanie, w tym w Internecie treści obraźliwych, znieważających inne osoby.

§ 51.

1. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających skreślenie ucznia lub słuchacza. Dyrektor powołuje zespół, który rozpatruje wniosek o skreślenie z listy uczniów (słuchaczy).
2. Wnioski z pracy zespołu przekazywane są dyrektorowi.
3. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół, zawierający informacje mające wpływ na podjęcie uchwały dot. skreślenia z listy uczniów (słuchaczy) (w tym opinia Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy).
4. Uczeń lub słuchacz mają prawo wskazać swojego rzecznika obrony z Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy.
5. Wychowawca lub opiekun klasy mają obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia

w postępowaniu ucznia/słuchacza, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia się wyników w nauce, a tylko zachowanie).

6. Rada Pedagogiczna powinna uwzględnić wszystkie okoliczności faktyczne, w szczególności czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy przeprowadzano z nim rozmowy ostrzegawcze.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy, zgodnie z trybem podejmowania uchwał określonym w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor podejmuje decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów/słuchaczy.

§ 52.

1. Uczniowi i słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
2. Jeżeli uczeń, jego rodzice (lub opiekunowie prawni) lub słuchacz wniosą odwołanie, dyrektor ma 7 dni na ustosunkowanie się do odwołania, ponowne przeanalizowanie sprawy i zbadanie ewentualnych nowych faktów.
3. Jeżeli dyrektor uwzględni odwołanie, wydaje w tej sprawie decyzję na piśmie, która kończy postępowanie, a jeśli podtrzymuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy, to przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę - decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.
4. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń lub słuchacz mają prawo uczęszczać na zajęcia, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
5. Rygor natychmiastowej wykonalności zostaje nadany w przypadku gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia mienia szkolnego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny.

§ 53.

1. Każdy nauczyciel na własną odpowiedzialność może zwolnić ucznia tylko ze swoich zajęć dydaktycznych.
2. Zwolnienia z części dnia może udzielić wychowawca klasy na pisemną prośbę ucznia. Do dziennika wpisuje się wówczas nieobecność usprawiedliwioną.
3. Zwolnienia z całego dnia udziela dyrektor na pisemną prośbę rodziców (lub opiekunów prawnych), która powinna być najpierw zaopiniowana przez wychowawcę. W wyjątkowych sytuacjach

zwolnienia z całego dnia może udzielić wychowawca klasy. Do dziennika wpisuje się wówczas nieobecność usprawiedliwioną.

4. Jeżeli uczeń reprezentuje szkołę w szczególności w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach, zwolnienia udziela dyrektor na podstawie wniosku nauczyciela. Do dziennika należy wpisać przyczynę zwolnienia. Ucznia traktuje się jako obecnego na zajęciach.
5. Jeżeli uczeń lub słuchacz przebywa w szpitalu, wychowawca lub opiekun klasy wpisują w dzienniku "leczenie szpitalne", a do obliczania wskaźnika frekwencji zmniejszają na ten okres stan klasy.

§ 54.

1. Spory zaistniałe między uczniami należy rozstrzygać w Sądzie Koleżeńskim, który działa zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
2. W przypadku zaistnienia różnic w interpretacji postanowień Statutu pomiędzy nauczycielem i uczniem spór rozstrzyga dyrektor.

§ 55.

1. Uczeń/słuchacz ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) opieki zdrowotnej i zagwarantowania takich warunków pobytu w Centrum, które zapewniają mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności oraz przekonań;
 - 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, w szczególności tych dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w szczególności ma prawo do:
 - a) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - c) organizowania wycieczek i imprez klasowych oraz uczestniczenia w nich;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Centrum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Centrum;
- 13) znajomości swoich praw poprzez dostęp do dokumentów w szczególności do statutu Centrum, Konwencji Praw Dziecka.

Rozdział 14

Ceremoniał szkolny

§ 56.

1. Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) Sztandar szkoły: Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie posiada sztandar szkoły będące znakiem rozpoznawczym placówki.

a) Płat sztandaru utworzony jest z dwustronnej tkaniny o wymiarach 101 cm x 112 cm.

Przymocowany jest on do drzewca zakończonego główką w formie srebrnego orła w złotej koronie. Sztandar obszyty jest złotymi frędzlami.

Główna strona sztandaru (awers) posiada białe tło. Centralne miejsce zajmuje godło/logo szkoły. Na białym tle znajduje się duża niebieska litera E, na której, na półokręgu, znajduje się złoty napis drukowanymi literami: „EUROPEJSKIE CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO i USTAWICZNEGO w GUBINIE”, pośrodku, na linii prostej znajduje się skrót nazwy szkoły: „ECKZiU”

Rewers sztandaru jest biało-czerwony, na wzór polskiej flagi państwowej. Na tym tle w centrum umieszczone jest godło Polski, czyli wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w lewo. Nad godłem państwowym na półokręgu widnieje złoty napis: „PRAWDA OJCZYŻNA”, pod orłem, także na półokręgu, znajduje się złoty napis „MIŁOŚĆ NAUKA”. Orzeł został wyhaftowany nicią koloru ecru, zaś korona, dziób i pazury – nicią złotą.



- 2) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 3) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie, którzy osiągnęli na koniec roku szkolnego wysoką średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i otrzymali ocenę zachowania – wzorową lub bardzo dobrą;
- 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod główką (orłem);
- 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

11) sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- f) w trakcie uroczystości kościelnych.

12) Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie posiada godło szkoły będące znakiem rozpoznawczym placówki. Widnieją na nim pierwsze litery nazwy szkoły i cała nazwa szkoły w kolorze żółtym, na niebieskim tle litery „e”.

13) Godło szkoły eksponowane jest na uroczystościach szkolnych, dyplomach, listach pochwalnych, pismach urzędowych, znaczkach, identyfikatorach;



14) Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

15) Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

16) rozpoczęcie roku szkolnego,

17) zakończenie roku szkolnego,

18) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

19) Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

- c) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: Przyjmujemy od Was sztandar Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie i ślubujemy godnie reprezentować naszą szkołę”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
- d) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczość, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Zmiana Statutu odbywa się w trybie określonym w ustawie o systemie oświaty.
2. Zmiana może polegać na uchyleniu lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała zmieniająca wymienia uchylone lub uzupełnione przepisy, podając jednocześnie 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.

§ 58.

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

DYREKTOR
EUROPEJSKIEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
W GUBINIE (1)
mgr inż. Krzysztof Szymański