Załącznik nr 2 do uchwały nr XVII/104/ 2026
Rady Powiatu Krośnieńskiego
z dnia 31 marca 2026 roku

STATUT
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W GUBINIE

Rozdział I.
Informacje ogólne o Centrum

§ 1. 1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie, zwane dalej "Centrum", jest zespołem szkół i placówek.

2. W skład Centrum wchodzi:

1) Technikum nr 1 w Gubinie przy ul. Racławickiej 1;

2) Technikum nr 2 w Gubinie przy ul. Pułaskiego 1;

3) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Gubinie przy ul. Racławickiej 1;

4) Centrum Kształcenia Zawodowego w Gubinie przy ul. Pułaskiego 1.

3. Siedziba Centrum mieści się przy ul. Racławickiej 1, 66-620 Gubin.

4. Ustalona nazwa używana jest przez Centrum w pełnym brzmieniu na pieczęciach i tablicach: "Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie".

§ 2. Centrum kształci w następujących zawodach:

1) w Technikum nr 1 w Gubinie: technik logistyk, technik spedytor, technik reklamy, technik ekonomista, technik usług fryzjerskich, technik handlowiec;

2) w Technikum nr 2 w Gubinie: technik hotelarstwa, technik informatyk, technik pojazdów samochodowych, technik żywienia i usług gastronomicznych;

3) w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 1 w Gubinie: elektryk, fryzjer, krawiec, kucharz, lakiernik samochodowy, mechanik pojazdów samochodowych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, piekarz, sprzedawca, stolarz, tapicer, ślusarz.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Krośnieński z siedzibą w Krośnie Odrzańskim.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 4. Zespół jest jednostką budżetową Powiatu Krośnieńskiego i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;

2) statucie - należy przez to rozumieć statut Centrum;

3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Centrum;

4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Centrum;

5) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także opiekunów prawnych uczniów;

6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów i słuchaczy Centrum;

7) pracownikach - należy przez to rozumieć ogół pracowników zatrudnionych w Centrum.

Rozdział II.
Cele i zadania Centrum

§ 6. 1. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Najważniejszym celem kształcenia w Centrum jest wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia w wymiarze fizycznym, poznawczym, emocjonalnym, społecznym oraz etycznym.

3. Centrum stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów i słuchaczy, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 7. Do zadań Centrum w szczególności należy:

1) kształcenie uczniów zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz podstawą programową kształcenia w zawodzie;

2) organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego dostosowanego do potrzeb rynku pracy;

3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, w tym zapewnienie odpowiednich warunków do nauki i realizacji orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;

4) realizacja zadań zleconych przez organ prowadzący.

§ 8. Sposób wykonywania zadań Centrum z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje w szczególności:

1) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

2) zapewnienie uczniom kompleksowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez organizację dedykowanych zajęć wspierających oraz współdziałanie z poradniami specjalistycznymi;

3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Centrum;

4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki;

5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) wspieranie wszechstronnego rozwoju i zainteresowań uczniów poprzez zapewnienie dostępu do zasobów bibliotecznych, oferty kulturalne oraz różnorodnych zajęć sportowych;

7) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie.

§ 9. Cele opiekuńcze i wychowawcze oraz z zakresu profilaktyki uzależnień Centrum realizuje z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III.
Organy Centrum i zasady ich współpracy

§ 10. 1. Organami Centrum są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

2. Zadania i kompetencje organów Centrum wynikają z ustawy.

§ 11. 1. Centrum kieruje dyrektor przy pomocy osób zajmujących stanowiska kierownicze oraz innych pracowników odpowiedzialnych za wykonanie powierzonych zadań.

2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum;

3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich;

4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum;

5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum;

6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Centrum, którzy mają status pracowników samorządowych;

7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w Centrum;

8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Centrum;

9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących;

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 Centrum;

14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

15) dysponowanie planem finansowym Centrum;

16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 12. 1. Rada pedagogiczna jest organem Centrum w zakresie realizacji jej zadań statutowych i kompetencji wynikających z ustawy.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie w formie uchwał programów i planów pracy Centrum;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Centrum;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Centrum;

7) uchwalanie projektu i zatwierdzenie zmian w statucie i regulaminie rady pedagogicznej;

8) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Centrum;

9) opiniowanie organizacji pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych oraz organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz programów kształcenia w zawodzie;

10) opiniowanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;

11) opiniowanie projektów innowacji do realizacji w Centrum;

12) opiniowanie wniosków dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Centrum odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

13) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie uczniom stypendium właściwego ministra i innych organów.

§ 13. 1. W Centrum działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Centrum.

3. Zasady działania i szczegółowe kompetencje samorządu określa regulamin.

4. Do kompetencji samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi -w porozumieniu z dyrektorem;

4) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;

5) podejmowania działania z zakresu wolontariatu - w porozumieniu z dyrektorem.

§ 14. 1. Rada rodziców Centrum stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Centrum.

2. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora Centrum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Centrum;

2) wspieranie działalności statutowej Centrum;

3) typowanie przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Centrum.

4. W celu wspierania działalności statutowej Centrum, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

§ 15. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Centrum, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy Centrum współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.

3. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Centrum.

§ 16. 1. Spory pomiędzy organami są rozpatrywane na terenie Centrum. Organem właściwym do rozstrzygania sporów jest dyrektor.

2. Spory są rozstrzygane w drodze:

1) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów;

2) po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor Centrum, uwzględniający zakres kompetencji poszczególnych organów.

3. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest dyrektor, organem rozstrzygającym jest organ prowadzący.

Rozdział IV.
Organizacja pracy Centrum

§ 17. 1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowych planów nauczania i przepisów wykonawczych dotyczących kwalifikacyjnych kursów zawodowych i organizacji centrów kształcenia praktycznego.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Centrum z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18. Podstawową formą pracy Centrum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 19. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i według szkolnego zestawu programów nauczania zatwierdzonego przez Dyrektora.

§ 20. 1. Organizowanie i finansowanie praktycznej nauki zawodu, prawa i obowiązki podmiotów organizujących tę naukę oraz uczniów, odbywających praktyczną naukę zawodu, regulują odrębne przepisy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną uczestników zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów realizujących program nauczania sporządzony w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodzie, których liczebność określa rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu.

3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego oraz pracodawców, na podstawie umowy zawartej między Centrum a daną jednostką.

4. Liczbę słuchaczy na kwalifikacyjnych kursach zawodowych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 21. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Centrum są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) obowiązkowe zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu kształcenia w zawodzie;

3) praktyki zawodowe;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i informacji zawodowej;

7) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. W celu poprawy jakości pracy Centrum może prowadzić nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne – innowacje i eksperymenty.

§ 22. 1. Do realizacji celów statutowych Centrum zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń dydaktycznych z odpowiednim wyposażeniem, w tym pracowni specjalistycznych i warsztatów zawodowych (przedmiotowych, komputerowych),

2) biblioteki z czytelnią;

3) obiektów sportowych;

4) pokoju nauczycielskiego;

5) gabinetu pielęgniarki;

6) internatu.

2. Organizację pracowni szkolnych oraz warsztatów szkolnych do realizacji zajęć praktycznych, w tym zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz porządek wewnętrzny, określają wewnętrzne regulaminy zatwierdzone przez dyrektora Centrum.

Rozdział V.
Pracownicy Centrum i ich zakresy działań

§ 23. 1. Nauczycieli i innych pracowników Centrum zatrudnia dyrektor.

2. Zasady zatrudniania, zwalniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 24. 1. Dyrektor Centrum powołuje i odwołuje wicedyrektorów i kierowników zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz arkuszem organizacji roku szkolnego, zatwierdzonym przez organ prowadzący.

2. Szczegółowy zakres kompetencji osób na stanowiskach wicedyrektorów oraz kierowników określa dyrektor Centrum przy powierzaniu tego stanowiska.

3. W czasie nieobecności dyrektora wicedyrektor przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami.

§ 25. 1. Zakres zadań nauczyciela obejmują w szczególności:

1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg i właściwą jakość realizowanego przez siebie procesu dydaktycznego;

3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt;

4) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

2. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

1) zapoznania uczniów z zakresem wymagań i zasadami oceniania na zajęciach;

2) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym i obowiązującym programem nauczania;

3) bieżącego i rzetelnego wypełniania dokumentacji pedagogicznej;

4) systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów;

5) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał;

6) realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego oraz w zawodzie, a także zadań zawartych w programach, planach pracy i statucie Centrum;

7) uczestniczenia w pracach zespołu opracowującego lub wybierającego program nauczania lub kształcenia w zawodzie, jeżeli zaistnieje taka potrzeba;

8) opracowywania dokumentacji, służącej do planowania i kontroli pracy placówki w ramach nadzoru pedagogicznego, w zakresie i formie określonych przez dyrektora Centrum;

9) tworzenia własnego warsztatu pracy, w tym opracowywania niezbędnych w procesie edukacyjnym i wychowawczym materiałów (testy, sprawdziany, ankiety, zestawienia itp.);

10) znajomości i przestrzegania wdrożonych w Centrum procedur i regulaminów;

11) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

12) współpracy z pedagogiem i zespołem nauczycieli w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjno-wychowawczymi;

13) diagnozowanie sytuacji i potrzeb ucznia;

14) stymulowania rozwoju ucznia, jego zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznawanie potrzeb dydaktycznych uczniów;

15) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń w zakresie prowadzonych zajęć;

16) systematycznej kontroli umiejętności i wiadomości uczniów;

17) bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania bieżącego z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

18) zachowania jawności i uzasadniania ocen dla ucznia i rodziców;

19) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i merytorycznych przez samodzielne pogłębianie swojej wiedzy, uczestniczenie w różnych formach podnoszenia kwalifikacji w ramach wewnętrznego systemu doskonalenia;

20) przestrzegania przepisów prawa wewnętrznego Centrum;

21) wnioskowania o modernizację pracowni, w których realizuje godziny dydaktyczne, zgodnie ze zmieniającą się techniką i technologią;

22) zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w pracowni, w której prowadzi zajęcia;

23) aktywnego uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej oraz zespołów przedmiotowych i zadaniowych działających w Centrum;

24) uczestniczenia w egzaminach: klasyfikacyjnych, poprawkowych, maturalnych, zawodowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;

25) przestrzegania dyscypliny pracy, w tym aktywnego pełnienia dyżurów, niezwłocznego informowania dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;

26) uczestniczenia w działaniach mających na celu promocję Centrum w terminie i formie określonych przez dyrektora w zależności od bieżących potrzeb;

27) przestrzegania tajemnicy służbowej;

28) realizowania założeń ustawy o ochronie danych osobowych i ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;

29) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje pracownicze.

§ 26. Zadaniem nauczyciela wychowawcy oddziału jest w szczególności:

1) wypełnianie arkuszy ocen i świadectw szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) prowadzenie dziennika lekcyjnego swojej klasy;

3) sporządzanie opinii dotyczących poszczególnych uczniów;

4) usprawiedliwianie nieobecności uczniów i comiesięczna analiza frekwencji na zajęciach;

5) prowadzenie dokumentacji klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;

6) przygotowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami;

7) bieżący kontakt z rodzicami uczniów - w miarę potrzeb, w uzgodnionej z nimi formie;

8) stała współpraca z pedagogiem Centrum;

9) rozpoznawanie potrzeb wychowawczych i opiekuńczych uczniów;

10) realizacja zadań zawartych w planie wychowawczym i profilaktyki;

11) rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów;

12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, którego jest wychowawcą;

13) zapoznanie uczniów z dokumentami prawa wewnętrznego Centrum oraz wynikami badania efektywności kształcenia i wychowania w Centrum;

14) tworzenie warunków do samorządności, przyjmowania wniosków i opinii od uczniów i przekazywania ich dyrekcji.

§ 27. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest w szczególności:

1) udostępnianie zbiorów zgodnie z wewnętrznym regulaminem biblioteki;

2) prowadzenie działalności czytelniczej i informacyjnej oraz różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;

3) gromadzenie, opracowywanie oraz ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

4) prowadzenie statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków oraz innej dokumentacji pracy biblioteki;

5) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych.

§ 28. 1. Zadaniem pedagoga szkolnego jest w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia;

2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.

2. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami i wychowawcami, a także ze statutowymi organami Centrum oraz samorządem i instytucjami pozaszkolnymi oraz pozarządowymi.

3. Pozostałe obowiązki pedagoga wynikają z opracowanego przez dyrektora przydziału czynności.

§ 29. Zadaniem psychologa szkolnego jest w szczególności:

1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30. Zadaniem pedagoga specjalnego jest w szczególności:

1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, rodziców oraz udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej

4) współpraca z innymi podmiotami - m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, instytucjami wsparcia.

§ 31. Zadaniem doradcy zawodowego jest w szczególności:

1) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzenie zajęć wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej;

3) współpraca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne, w szczególności z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej Centrum;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 32. 1. Dyrektor może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe, wychowawców i inne zespoły problemowo-zadaniowe, których działalność wynika z organizacji pracy i bieżących potrzeb Centrum.

2. W skład zespołów wchodzą pracownicy pedagogiczni Centrum.

3. Skład osobowy zespołu określa dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego, biorąc pod uwagę rodzaj zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela oraz specyfikę zadań poszczególnych zespołów.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

5. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;

2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;

4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;

5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

6. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 33. 1. Centrum zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, określają odrębne przepisy.

3. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi w Centrum ustala dyrektor.

Rozdział VI.
Zadania związane z bezpieczeństwem uczniów

§ 34. 1. Centrum prowadzi działalność profilaktyczną z zakresu promocji i ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa uczniów. Działania te realizowane są m.in. w formie zajęć edukacyjnych, wykładów, pogadanek, instruktaży, szkoleń oraz ćwiczeń praktycznych (w tym próbnych ewakuacji), zmierzających do przybliżenia, utrwalenia i praktycznego zastosowania zasad bezpieczeństwa.

2. Pracownicy Centrum odbywają regularne szkolenia z zakresu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz wdrażania i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Centrum.

§ 35. 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych oraz zorganizowanych wyjść i wycieczek odpowiadają:

1) w czasie zajęć edukacyjnych (lekcyjnych i praktycznych) – nauczyciel prowadzący dane zajęcia;

2) w czasie przerw między zajęciami – nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich, wspomagany w uzasadnionych przypadkach przez innych pracowników Centrum;

3) w czasie zorganizowanych zajęć, wyjść i wycieczek – kierownik wycieczki oraz wyznaczeni opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi warunków i sposobu organizowania wycieczek szkolnych.

2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i innych osób przebywających na terenie Centrum - budynek i teren wokół niego są nadzorowane przez system monitoringu wizyjnego.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania i wykorzystywania zapisu z monitoringu określa odrębny regulamin wprowadzony przez dyrektora.

Rozdział VII.
Prawa oraz obowiązki uczniów

§ 36. 1. Uczeń ma prawo do:

1) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

2) rozwijania zainteresowań i zdolności;

3) opieki wychowawczej oraz higienicznych warunków pobytu i nauki w Centrum;

4) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

5) pomocy w przypadku trudności w nauce;

6) aktywnego uczestniczenia w życiu Centrum;

7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) poszanowania światopoglądu, wyznania oraz wolności sumienia;

9) informacji na temat programów nauczania, wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania;

10) poszanowania swej godności;

11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

12) składania skarg i zażaleń na nauczycieli w przypadkach naruszenia przez nich praw ucznia.

2. W przypadku naruszania praw uczeń może odwołać się do:

1) nauczyciela wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Centrum;

2) dyrektora, gdy prawa narusza nauczyciel wychowawca;

3) Rzecznika Praw Ucznia w sytuacjach spornych: uczeń – uczeń lub nauczyciel – uczeń.

§ 37. Uczeń ma obowiązek:

1) zgodnego z ogólnie przyjętymi normami zachowania na terenie szkoły i przestrzegania wewnętrznego prawa obowiązującego w Centrum;

2) okazywania szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników Centrum;

3) godnego reprezentowania Centrum;

4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;

5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach oraz w życiu Centrum;

6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Centrum;

7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum.

8) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które powinny być podczas zajęć wyłączone i schowane, lub odłożone we wskazane przez nauczyciela miejsce, a ich użycie może nastąpić jedynie za jego zgodą;

9) przestrzegania na terenie Centrum zakazu palenia papierosów, w tym e-papierosów;

10) przestrzegania na terenie Centrum zakazu posiadania, zażywania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz alkoholu;

11) dbania o schludny, zgodny z ogólnie przyjętymi normami wygląd – bezwzględnie wyklucza się ze stroju uczniowskiego elementy wyzywające lub stygmatyzujące.

Rozdział VIII.
Usprawiedliwienie nieobecności

§ 38. 1. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

2. Opuszczenie pojedynczej lekcji musi być zgodne z procedurą zwalniania z zajęć edukacyjnych.

3. Tryb usprawiedliwiania nieobecności ustala wychowawca w porozumieniu z rodzicami i uczniami.

4. Usprawiedliwienie godzin nieobecnych powinno nosić formę pisemną (wersja papierowa lub elektroniczna, np. w dzienniku elektronicznym) przedłożoną wychowawcy klasy.

5. Uczniowie pełnoletni mają prawo osobiście usprawiedliwiać godziny nieobecne.

6. Informacja o długotrwałej nieobecności (powyżej 14 dni) powinna być niezwłocznie zgłoszona wychowawcy klasy.

Rozdział IX.
Rodzaje nagród i kar dla uczniów
Tryb składania skarg i wniosków

§ 39. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) dobre wyniki w nauce;

2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;

3) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach;

4) wysoką frekwencję;

5) działalność na rzecz Centrum i środowiska.

2. Ustala się rodzaje nagród:

1) pochwała nauczyciela wychowawcy;

2) pochwała dyrektora Centrum;

3) dyplom uznania;

4) nagroda rzeczowa.

3. W ciągu 7 dni od otrzymania decyzji w sprawie nagrody, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody dyrektora Centrum. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni, a jego decyzja jest ostateczna.

§ 40. 1. Uczeń może otrzymać karę za:

1) nieprzestrzeganie obowiązków;

2) nieprzestrzeganie zapisów statutu oraz regulaminów Centrum;

3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie na terenie placówki narkotyków lub innych środków odurzających;

4) przebywanie na terenie Centrum pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;

5) nagminne utrudnianie prowadzenia zajęć;

6) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;

7) kradzież mienia na terenie Centrum;

8) zachowania zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Centrum, w tym wnoszenie na teren Centrum niebezpiecznych przedmiotów i substancji;

9) wulgarne zachowanie, użycie siły wobec nauczyciela, pracownika, innego ucznia oraz inne przewinienia uchybiające ogólnie przyjętym normom współżycia w grupie.

2. Ustala się rodzaje kar:

1) ustne upomnienie nauczyciela wychowawcy;

2) ustne upomnienie dyrektora;

3) pisemne upomnienie dyrektora;

4) pisemna nagana dyrektora;

5) skreślenie z listy uczniów.

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. W przypadku otrzymania kary, uczeń ma prawo w ciągu 7 dni odwołać się do:

1) dyrektora - gdy kara została udzielona przez nauczyciela wychowawcę;

2) organu nadzoru pedagogicznego - gdy kara została udzielona przez dyrektora Centrum.

§ 41. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli w sposób rażący naruszył postanowienia zawarte w statucie i regulaminach oraz przyjęte normy współżycia obowiązujące w Centrum.

2. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w szczególności w przypadku:

1) narażania zdrowia lub życia innych osób, działania na szkodę innych;

2) naruszenia nietykalności osobistej i godności innych osób;

3) zażywania, posiadania, rozprowadzania i zachęcania do zażywania narkotyków i innych środków odurzających;

4) rażącego łamania obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w statucie, lecz nie spowodowało to zmiany jego postawy;

5) opuszczenia ponad 50% godzin lekcyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych z każdego przedmiotu i nieuzyskania pozytywnej oceny;

6) rażącego naruszenia postanowień Statutu, bez zastosowania gradacji kar.

§ 42. 1. Wniosek o skreślenie z listy uczniów, skierowany do rady pedagogicznej, może zgłosić wychowawca klasy, inny nauczyciel Centrum lub wicedyrektor po wyczerpaniu wszystkich możliwości wychowawczego oddziaływania.

2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów należy bezzwłocznie doręczyć na piśmie:

1) uczniowi pełnoletniemu, informując jednocześnie jego rodziców;

2) rodzicom, w przypadku ucznia niepełnoletniego.

3. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje uczniowi prawo odwołania w formie pisemnej do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora Centrum.

§ 43. 1. Uczeń ma prawo złożyć:

1) skargę/wniosek do wychowawcy, pedagoga;

2) skargę/wniosek do dyrektora Centrum.

2. Skarga/wniosek wnoszona do dyrektora Centrum powinna mieć formę pisemną.

3. Skargę/wniosek może wnieść uczeń lub jego rodzice.

4. Dyrektor Centrum rozpatruje skargę/wniosek w ciągu 7 dni od dnia złożenia.

5. Od decyzji dyrektora, który rozpatrzył skargę i uznał ją za bezzasadną przysługuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym odwołanie w formie pisemnej do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji w sprawie rozpatrzenia skargi, za pośrednictwem dyrektora Centrum.

6. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

Rozdział X.
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju.

2. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określają odrębne przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów, a w przypadku technikum i szkoły branżowej również zachowanie.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w Centrum w skali:

1) celujący (6);

2) bardzo dobry (5);

3) dobry (4);

4) dostateczny (3);

5) dopuszczający (2);

6) niedostateczny (1).

5. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

6. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na zasadach określonych przez dyrektora.

8. Szczegółowe kryteria oceniania podlegają regulacjom zawartym w statutach konkretnych placówek tworzących Centrum.

Rozdział XI.
Organizacja praktycznej nauki zawodu

Pracownicy młodociani

§ 45. 1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę w formie zajęć praktycznych, a w technikum także w formie praktyk zawodowych zgodnie z ramowym planem nauczania dla danego zawodu.

2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Szczegółowe kwestie dotyczące praktycznej nauki zawodu regulowane są przez odrębne akty prawne z zakresu oświaty oraz postanowienia zawarte w statutach poszczególnych jednostek wchodzących w skład Centrum.

§ 46. 1. Uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia mogą realizować kształcenie zawodowe jako pracownicy młodociani zatrudnieni u pracodawców na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

2. Centrum zapewnia takiemu uczniowi kształcenie ogólne, natomiast teoretyczne kształcenie zawodowe realizowane jest w szkole lub w formie turnusu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

3. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników odbywa się u pracodawcy, który odpowiada za realizację programu nauczania w danym zawodzie oraz za bezpieczeństwo ucznia na stanowisku pracy.

4. Nadzór nad realizacją praktycznej nauki zawodu u pracodawców sprawują organizacje zrzeszające pracodawców lub inne podmioty określone w odrębnych przepisach, przy współpracy z Centrum.

Rozdział XII.
Organizacja i zadania biblioteki Centrum

§ 47. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

§ 48. 1. Określa się organizację biblioteki Centrum:

1) z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy administracji Centrum;

2) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i umożliwia swoim czytelnikom wypożyczenia na okres ferii zimowych i wakacji;

3) każdy czytelnik powinien zaznajomić się z regulaminem biblioteki;

4) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;

5) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczone lub uszkodzone przez siebie książki.

2. Określa się zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

1) uczniami poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,

b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,

c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;

2) nauczycielami poprzez:

a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych,

d) doskonalenie zawodowe nauczycieli;

3) innymi bibliotekami poprzez:

a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),

b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,

c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

Rozdział XIII.
Organizacja internatu

§ 49. 1. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, Centrum zapewnia miejsce w Internacie.

2. Internat mieści się w samodzielnym budynku z pełnym zapleczem technicznym, a jego pomieszczenia są wyposażone w niezbędne meble i sprzęt.

3. Prawa i obowiązki wychowanka określa osobny regulamin Internatu.

4. Pracą internatu zarządza kierownik, który odpowiada za całokształt funkcjonowania placówki oraz sprawuje nadzór nad personelem oraz wychowankami.

Rozdział XIV.
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 50. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Centrum, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.

§ 51. 1. Główne cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;

2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;

3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;

4) nawiązanie i utrzymanie współpracy z instytucjami zajmującymi się pośrednictwem pracy oraz poradnictwem w zakresie dokształcania kadr, poszukiwania miejsc pracy.

2. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom;

2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do samodzielnego, świadomego planowania kariery, a następnie podjęcia roli zawodowej;

3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania ucznia na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

4) gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych;

5) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, urzędach pracy, przychodniach lekarskich;

6) wskazywanie zainteresowanym uczniom źródeł dodatkowej informacji na temat rynku pracy;

7) wspieranie działań Centrum mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia;

8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkół;

9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi zawodowej;

10) współpraca z instytucjami wspierającymi działania doradcy zawodowego.

Rozdział XV.
Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 52. 1. Centrum organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i opiekuńczej.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w Centrum.

4. Pomoc i wsparcie udzielane są w szczególności uczniom, u których rozpoznano potrzebę wsparcia ze względu na:

1) niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym;

2) zaburzenia zachowania lub emocji;

3) szczególne uzdolnienia;

4) specyficzne trudności w uczeniu się;

5) chorobę przewlekłą lub zdarzenia losowe - w tym nagłe kryzysy życiowe;

6) sytuację kryzysową lub traumatyczną;

7) niepowodzenia edukacyjne;

8) zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

9) trudności adaptacyjne - w tym związane z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 53. Wsparcie z przyczyn rozwojowych i adaptacyjnych realizowane jest w Centrum poprzez:

1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;

2) organizowanie zajęć specjalistycznych lub związanych z wyborem kierunku kształcenia;

3) bieżące porady, konsultacje, warsztaty i mediacje prowadzone przez pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.

§ 54. 1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub losowej Centrum udziela wsparcia w formie:

1) wsparcia interwencyjnego **-** zapewnienia natychmiastowej opieki psychologicznej na terenie szkoły w przypadku nagłego zdarzenia losowego;

2) doraźnej pomocy finansowej lub rzeczowej - organizowanej we współpracy z radą rodziców lub instytucji zewnętrznych.

§ 55. Szczegółowe zasady, warunki oraz formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opiekuńczej i materialnej określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Centrum.

Rozdział XVI.
Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 56. 1. W Centrum organizuje się i wspiera działalność wolontariacką uczniów.

2. Celem wolontariatu jest:

1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;

2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie wolontariatu;

3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;

4) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz opieki nad zwierzętami.

3. Działania wolontariatu są realizowane poprzez:

1) organizację spotkań z wolontariuszami;

2) współpracę z organizacjami pozarządowymi;

3) prowadzenie akcji charytatywnych.

4. Sposób organizacji i realizacji działań szkolnego wolontariatu określa odrębny regulamin.

Rozdział XVII.
Organizacja i formy współpracy z rodzicami

§ 57. 1. Podstawą współpracy Centrum z rodzicami jest zasada równoprawnego partnerstwa. Centrum systematycznie włącza rodziców w realizację celów edukacyjnych, wychowawczych oraz profilaktycznych.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie oraz zapewnienie poradnictwa i konsultacji w tym zakresie;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Centrum i rodzicami poprzez organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;

3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Centrum przez zachęcanie do działań w formie wolontariatu oraz wspieranie inicjatyw rodziców;

4) włączanie rodziców w zarządzanie placówką, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla funkcjonowania Centrum decyzji.

Rozdział XVIII.
Organizacja współdziałania w zakresie działalności innowacji

§ 58. 1. W celu wspierania rozwoju uczniów oraz wdrażania działalności innowacyjnej, Centrum może współpracować z uczelniami wyższymi, pracodawcami, a także ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

2. Współdziałanie Centrum z podmiotami, o których mowa w ust. 1, realizowane jest w szczególności poprzez:

1) tworzenie i prowadzenie klas patronackich;

2) realizację wspólnych projektów badawczych, edukacyjnych i innowacyjnych;

3) organizację specjalistycznych warsztatów, szkoleń, wykładów i zajęć dodatkowych dla uczniów;

4) organizację praktyk, staży oraz wizyt zawodoznawczych u pracodawców;

5) wzajemne udostępnianie bazy dydaktycznej, technologicznej i naukowej.

3. Szczegółowe zasady współpracy z poszczególnymi partnerami, w tym zasady funkcjonowania klas patronackich, określają odrębne porozumienia lub umowy o współpracy zawierane przez dyrektora Centrum.

Rozdział XIX.
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami

§ 59. 1. Centrum prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, podmiotami realizującymi świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej, leczenia uzależnień, stacją sanitarno-epidemiologiczną, policją, sądami, ośrodkami pomocy społecznej.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1, Centrum realizuje w formie konsultacji, porad, indywidualnej diagnozy ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wykładów, konferencji, spotkań zespołów interdyscyplinarnych, warsztatów, treningów umiejętności, szkoleń lub w innych formach uwzględniających potrzeby ucznia lub rodziny.

3. W zależności od potrzeb, współpraca Centrum z instytucjami o których mowa powyżej, realizowana jest z inicjatywy dyrektora, nauczycieli lub specjalistów realizujących zadania z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej, rodzica/opiekuna prawnego bądź pełnoletniego ucznia.

4. Współpraca służy wspieraniu Centrum w diagnozowaniu potrzeb uczniów, planowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz działaniach profilaktycznych.

Rozdział XX.
Ceremoniał szkolny

§ 60. 1. Centrum nie posiada własnego sztandaru.

2. W przypadku ustanowienia sztandaru w przyszłości, szczegółowe zasady jego stosowania oraz opis ceremoniału z jego udziałem zostaną wprowadzone do statutu w drodze nowelizacji

3. Ceremoniał szkolny obejmuje w szczególności:

1) uroczyste obchody świąt narodowych i państwowych;

2) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

3) odśpiewanie hymnu państwowego podczas najważniejszych uroczystości szkolnych, przy zachowaniu przez uczniów i pracowników postawy pełnej szacunku i powagi.

4. Centrum używa godła państwowego oraz pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi pieczęci i godła państwowego.

Rozdział XXI.
Postanowienia końcowe

§ 61. 1. Statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Centrum.

2. Projekt zmian w statucie przygotowuje rada pedagogiczna Centrum.

3. Zmiany w statucie uchwalane są przez radę pedagogiczną w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii organów Centrum.

§ 62. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu tracą moc dotychczasowe statuty jednostek wchodzących w skład Centrum, o których mowa w § 1 ust. 2, w zakresie uregulowanym niniejszym statutem.

§ 63. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wydane na jej podstawie.

Załącznik nr 1 do uchwały nr XVII/104/ 2026
Rady Powiatu Krośnieńskiego
z dnia 31 marca 2026 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. z art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7, art. 93 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043; zm.: poz. 622, poz. 1160 i poz. 1837) - tworzy się z dniem 1 września 2026 r:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie

z siedzibą przy ulicy Racławickiej 1, 66-620 Gubin

W skład Centrum wchodzi:

1) Technikum nr 1 w Gubinie z siedzibą w Gubinie przy ulicy Racławickiej 1;

2) Technikum nr 2 w Gubinie z siedzibą w Gubinie przy ulicy Pułaskiego 1;

3) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Gubinie z siedzibą w Gubinie przy ulicy Racławickiej 1;

4) Centrum Kształcenia Zawodowego w Gubinie z siedzibą w Gubinie przy ulicy Pułaskiego 1.

UZASADNIENIE

do uchwały w sprawie rozwiązania Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie i Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Stanisława Staszica w Gubinie oraz utworzenia Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie

Zgodnie z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, organ prowadzący posiada kompetencje do wyłączenia szkół z zespołu lub jego całkowitego rozwiązania.

Projekt zakłada rozwiązanie z dniem 31 sierpnia 2026 r. dwóch funkcjonujących obecnie jednostek złożonych:

1) Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (ul. Pułaskiego 1),

2) Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Stanisława Staszica (ul. Racławickiej 1).

W ich miejsce, z dniem 1 września 2026 r., powołane zostanie jednej placówki kształcenia zawodwego w Gubinie - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie (dalej: Centrum).

Proces kształcenia w nowej placówce będzie realizowany z wykorzystaniem dotychczasowej bazy lokalowej szkół przy ul. Racławickiej 1 oraz ul. Pułaskiego 1 w Gubinie. Reorganizacja ma na celu stworzenie nowoczesnego ośrodka kształcenia, który będzie elastycznie reagował na zmiany demograficzne oraz potrzeby edukacyjne.

Od 1 września 2026 r. w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie wejdą:

- Technikum nr 1 w Gubinie,

- Technikum nr 2 w Gubinie,

- Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 w Gubinie,

- Centrum Kształcenia Zawodowego w Gubinie.

Mienie rozwiązywanych zespołów zostaną przejęte przez nowo tworzoną jednostkę, co zapewni pełną ciągłość funkcjonowania placówek.

Planowana reorganizacja sieci szkół uzyskała wymaganą akceptację Kuratorium Oświaty oraz została pozytywnie zaopiniowana przez związki zawodowe. Przedstawione rozwiązania organizacyjne oraz gwarancja zachowania miejsc pracy sprawiły, że propozycja zmian nie wywołała negatywnego odbioru w środowisku lokalnym.