**STATUT**

**Centrum Kształcenia Ustawicznego w Chrobrzu**

**Chroberz, 2023**

Spis treści

[Podstawy prawne 3](#_Toc169455274)

[Rozdział 1. Postanowienia wstępne 4](#_Toc169455275)

[Rozdział 2. Cele i szczegółowe zadania Centrum 4](#_Toc169455276)

[Rozdział 4. Organizacja placówki 6](#_Toc169455277)

[Rozdział 5. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 10](#_Toc169455278)

[Rozdział 6. Zadania nauczycieli i innych pracowników centrum 11](#_Toc169455279)

[Rozdział 7. Nagrody i kary 12](#_Toc169455280)

[Rozdział 8. Prawa i obowiązki słuchacza 13](#_Toc169455281)

[Rozdział 9. Warunki pobytu w placówce zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo 14](#_Toc169455282)

[Rozdział 10. Zasady rekrutacji 14](#_Toc169455283)

[Rozdział 11. Postanowienia końcowe 14](#_Toc169455284)

# Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego.

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

# Rozdział 1. Postanowienia wstępne

**§ 1.**

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego z siedzibą w Chrobrzu, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego i nosi nazwę: „Centrum Kształcenia Ustawicznego   
   w Chrobrzu”.
2. Ilekroć w Statucie szkoły jest mowa o:

1) placówce – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego w Chrobrzu,

2) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy kształcących się w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Chrobrzu,

4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora placówki,

5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego placówki.

**§ 2.**

Siedzibą placówki jest Chroberz w województwie świętokrzyskim.

**§ 3.**

1. Organem prowadzącym placówkę jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

2. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

# Rozdział 2. Cele i szczegółowe zadania Centrum

**§ 4.**

1. Placówka prowadzi kształcenie ustawiczne osób dorosłych w formach pozaszkolnych.

2. Do zadań placówki należy w szczególności:

1) doskonalenie zawodowe, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności   
i kwalifikacji zawodowych,

2) dostosowywanie oferty kształcenia ustawicznego do oczekiwań uczestników, zwiększającej szansę ich zatrudnienia,

3) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno-dydaktycznych na potrzeby prowadzonego kształcenia,

4) gromadzenie informacji naukowo-technicznej na potrzeby kształcenia ustawicznego,   
ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez placówkę,

5) prowadzenie poradnictwa i informacji zawodowej skierowanej do uczestników form pozaszkolnych,

6) współpraca z branżowymi instytutami badawczymi, uczelniami rolniczymi, ośrodkami doradztwa rolniczego, izbami rolniczymi oraz instytucjami i organizacjami działającymi   
na rzecz rozwoju nowoczesnego rolnictwa oraz indywidualnymi gospodarstwami rolnymi,

7) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,

8) współpraca z pracodawcami w zakresie przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, a także w zakresie organizacji kształcenia ustawicznego pracowników,

9) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą,

10) organizacja zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z części lub całości programu nauczania dla danego zawodu,

11) organizacja współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami kształcenia zawodowego ze szkół rolniczych,

12) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli, w zakresie doradztwa i doskonalenia pracy dydaktycznej.

**Rozdział 3. Organy Centrum**

**§ 5.**

Organami placówki są:

1) Dyrektor placówki,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Samorząd Słuchaczy.

**§ 6.**

1. Dyrektor placówki w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli,

3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących   
i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa,

4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

5) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli i przewodniczy Radzie Pedagogicznej,

6) rozstrzyga sprawy sporne między organami placówki,

7) dba o powierzone mienie.

2. Dyrektor placówki jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli   
i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor placówki w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje   
o działalności Centrum, ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy.

5. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.   
O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor placówki niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówki oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

6. Dyrektor placówki w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami placówki,

7. Dyrektor placówki, w drodze decyzji, może skreślić słuchacza z listy słuchaczy   
w przypadkach określonych w statucie placówki,

8. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 7.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy placówki,

2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,

3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy placówki, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,

2) wnioski Dyrektora placówki o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

3) propozycje Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć   
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian.

**§ 8.**

1. W placówce działa Samorząd Słuchaczy.

2. Samorząd Słuchaczy tworzą słuchacze form pozaszkolnych placówki,

3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania,

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,

3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie   
z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem placówki,

4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.

**§ 9.**

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

**§ 10.**

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

2. Jeżeli stroną sporu kompetencyjnego jest Dyrektor placówki, spór rozstrzyga Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

# Rozdział 4. Organizacja placówki

**§ 11.**

Placówka prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:

1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,

2) kurs umiejętności zawodowych,

3) kurs kompetencji ogólnych,

4) inne kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,

5) [turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-12-2019&qplikid=4186&P4186A7).

**§ 12.**

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie których jest prowadzone kształcenie, w obrębie jednej kwalifikacji, a ukończenie tego kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie,

2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej   
w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, z tym że w przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego   
w formie zaocznej – minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

3. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi   
co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

**§ 13.**

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

**§ 14.**

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

**§ 15.**

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

**§ 16.**

Organizowane w placówce formy pozaszkolne, o których mowa w § 11, są prowadzone jako zaoczne, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Kształcenie   
w formie zaocznej odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.

**§ 17.**

1. W ramach działalności innowacyjnej dla słuchaczy kształcących się w Centrum Kształcenia Ustawicznego prowadzi się kształcenie na odległość, tzw. on-line do 25% zajęć z teoretycznych przedmiotów zawodowych.
2. W szczególnych sytuacjach można kształcić zdalnie podczas 100% wszystkich zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania. Dotyczy wszystkich słuchaczy   
   w przypadku:
   * 1. zawieszenia zajęć na czas oznaczony,
     2. czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty,
     3. innych sytuacji wynikających z przepisów prawa.
3. W przypadku realizacji wszystkich zajęć zdalnych obowiązują następujące zasady:
   1. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Chrobrzu może realizować swoje zadania   
      w systemie kształcenia na odległość.
   2. Kształcenie na odległość obejmuje realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia w danym zawodzie.
   3. Zajęcia edukacyjne w kształceniu na odległość są prowadzone w formie konsultacji.
   4. Zajęcia edukacyjne prowadzone w formie konsultacji trwają od 45 minut do 60 minut.
   5. Ocenianiu bieżącemu w kształceniu na odległość podlegają:
      1. prace pisemne:
         * prace kontrolne umieszczane na indywidualnym koncie ucznia/słuchacza,
      2. wypowiedzi ustne:
         * wypowiedzi i odpowiedzi na konsultacjach,
         * aktywność i zaangażowanie słuchacza podczas konsultacji,
         * wystąpienia, prezentacje,
         * samodzielne prowadzenie elementów konsultacji,
      3. projekty grupowe,
      4. wykonane przez słuchacza prace, np. prezentacje multimedialne, albumy, zdjęcia lub filmy wykonanych zadań praktycznych itp.,
      5. udział i zaangażowanie słuchacza w projekty, konkursy itp.,
      6. przygotowanie do uczestnictwa w zajęciach.
   6. Sprawdzanie bieżących osiągnięć słuchacza odbywa się poprzez ocenę prac pisemnych, wypowiedzi ustnych i aktywności proponowanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
   7. W przypadku prac pisemnych słuchacz potwierdza samodzielność wykonania pracy własnoręcznym podpisem.
   8. Wykonane prace pisemne słuchacze mogą przekazać do szkoły poprzez:
      1. indywidualne konto,
      2. pocztę elektroniczną,
      3. pocztę tradycyjną.
   9. Podstawą klasyfikowania słuchacza uczestniczącego w kształceniu na odległość są oceny klasyfikacyjne wystawione przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

**§ 18.**

Do realizacji zadań statutowych placówka zapewnia możliwość korzystania z bazy dydaktycznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Chrobrzu wyposażonej   
w sprzęt i pomoce dydaktyczne, w sposób umożliwiający prawidłową realizację programu nauczania w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 11.

**§ 19.**

Placówka prowadzi dokumentację dla każdej formy pozaszkolnej, która obejmuje:

1) program nauczania,

2) dziennik zajęć,

3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia,

4) ewidencję wydanych zaświadczeń.

**§ 20.**

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

**§ 21.**

W celu realizacji zadań statutowych placówka korzysta z bib1ioteki i jej zasobów pozostających w dyspozycji Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Bolesława Chrobrego   
w Chrobrzu.

**§ 22.**

Słuchacze mają prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Szczegółowe warunki korzystania z pomocy zawarte są w odrębnych dokumentach

**§ 23.**

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

**§ 24.**

Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki kształcenia ustawicznego opracowany przez dyrektora placówki

**§ 25.**

Plan kształcenia, o którym mowa w § 23, uwzględnia się w arkuszu organizacji placówki.   
W arkuszu tym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący dla Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Chrobrzu oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

**§ 26.**

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji placówki, Dyrektor placówki,   
z uwzględnieniem zasad bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, ustala szczegółowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 27.**

Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 28.**

1. Działalność placówki jest finansowana z budżetu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia

Rolniczego w Chrobrzu.

2. Zasady gospodarki finansowej placówki są określone w odrębnych przepisach.

**§ 29.**

1. Placówka może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych,   
o których mowa w § 11 pkt 2 – 4,

2. Wysokość opłat ustala Dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia,

3. Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia,

4. Dyrektor placówki może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach,

5. Opłaty wnosi się na rachunek bankowy placówki wskazany przez Dyrektora Centrum.

# Rozdział 5. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

**§ 30.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w Centrum Kształcenia Ustawicznego

2. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku   
do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych programów nauczania.

**§ 31.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,

4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,

5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach słuchacza,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych   
z obowiązkowych zajęć formułowane przez nauczycieli – znajdują się w odrębnych dokumentach,

2) ocenianie bieżące według skali i w formach przyjętych w Centrum Kształcenia Ustawicznego,

3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych

4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

**§ 32.**

1. Prowadzenie poszczególnych zajęć edukacyjnych realizowane jest według obowiązującej podstawy programowej i programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli   
i dopuszczonych do użytku szkolnego w danym roku szkolnym.

2. Nauczyciele na początku każdego semestru (na pierwszych zajęciach edukacyjnych)

informują słuchaczy o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania w poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

**§ 33.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

1) semestr I,

2) semestr II.

2. Terminy I i II semestru ustala się odrębnie na każdy rok szkolny.

3. Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy.

**§ 34.**

Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs.

**§ 35.**

Słuchacz kończy kwalifikacyjny kurs zawodowy egzaminem potwierdzającym kwalifikacje

w zawodzie. Po zdaniu egzaminu otrzymuje dyplom uzyskania kwalifikacji w danym zawodzie.

# Rozdział 6. Zadania nauczycieli i innych pracowników centrum

**§ 36.**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym   
mu stanowiskiem oraz podstawową funkcją dydaktyczną placówki, a także wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju, w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć

edukacyjnych, realizować je zgodnie z rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,

2) kształtować na zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,

3) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, przekazywać wiedzę zgodną z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,

4) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,

5) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne.

2. Do obowiązków nauczyciela należą:

1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa   
i higieny pracy,

2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez placówkę,

3) przestrzeganie statutu placówki,

4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu na terenie placówki, w tym w poszczególnych klasopracowniach,

6) kontrolowanie obecności słuchaczy na każdych zajęciach dydaktycznych,

7) dbanie o poprawność językową własną i słuchaczy,

8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez placówkę kryteriami,

9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,

10) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,

11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,

12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej,

13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,

14) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,

15) sporządzanie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych   
i opiekuńczych,

2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania,

3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,

4) nagród za osiągnięcia dydaktyczne,

5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówki   
i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych,

6) oceny swojej pracy,

7) zdobywania stopni awansu zawodowego,

8) opieki mentora w okresie przygotowania do zawodu opiekuna stażu (nauczyciel stażysta   
i kontraktowy),

9) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach   
o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

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

5. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu przepisów kodeksu pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.

**§ 37.**

1. W placówce zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialni za jakość pracy oraz   
za bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy na swych stanowiskach.

# Rozdział 7. Nagrody i kary

**§ 38.**

1. Słuchacz może być nagrodzony:

1) wyróżnieniem wobec słuchaczy przez nauczyciela lub Dyrektora placówki,

2) nagrodą od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego,

3) wpisaniem nazwiska słuchacza do księgi słuchaczy wyróżnionych.

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

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

**§ 39.**

1. Słuchacz może być ukarany:

1) upomnieniem udzielonym przez Dyrektora placówki,

2) naganą udzieloną przez Dyrektora placówki,

3) skreśleniem z listy słuchaczy.

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

1) nagminne i nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć edukacyjnych oraz nieobecności   
z powodu odbywania kary aresztu, kary pozbawienia wolności lub zastosowania środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania ,

2) przebywanie na terenie placówki i w czasie imprez organizowanych przez placówkę   
po spożyciu alkoholu lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub nielegalne rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,

3) używanie obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli i pracowników placówki,

4) agitowanie do organizacji, których działalność jest niezgodna z prawem,

5) wyłudzanie pieniędzy lub innych korzyści od innych słuchaczy,

6) przynoszenie na teren placówki niebezpiecznych narzędzi np. broni palnej, materiałów wybuchowych lub broni białej,

7) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu,

8) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej lub stosowanie gróźb karalnych względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie placówki oraz wywieranie szkodliwego wpływu na ich zdrowie fizyczne lub psychiczne,

9) kradzież lub zniszczenie mienia należącego do placówki, słuchaczy lub pracowników Centrum,

10) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków słuchacza określonych w statucie.

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

4. O skreślenie słuchacza z listy słuchaczy mogą wnioskować członkowie Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy placówki.

6. Dyrektor placówki przedstawia treść uchwały Samorządowi Słuchaczy, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora placówki.

7. Dyrektor placówki, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, podejmuje decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy oraz powiadamia o niej słuchacza.

8. Do postępowania w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

9. Słuchacz ma prawo uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez placówkę do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu go z listy słuchaczy.

# Rozdział 8. Prawa i obowiązki słuchacza

**§ 40.**

Słuchacz ma prawo do:

1) zapoznania się z programami nauczania,

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpiecznych   
i higienicznych warunków pracy,

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,

4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,

5) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,

6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,

7) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

8) wpływania na funkcjonowanie placówki poprzez działalność samorządową.

**§ 41.**

Słuchacz ma obowiązek:

1) systematycznie rozwijać wiedzę i umiejętności aktywnie uczestnicząc w zajęciach dydaktycznych,

2) regularnie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne i nie spóźniać się,

3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników placówki oraz innych słuchaczy,

4) dbać o kulturę słowa placówki i poza nią,

5) dbać o ład i porządek oraz mienie placówki i naprawić wyrządzone przez siebie szkody,

6) przestrzegać regulaminów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez Dyrektora placówki   
i nauczycieli,

7) przestrzegać zasady niekorzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych   
i innych urządzeń elektronicznych, które mogą dezorganizować te zajęcia.

# 

# Rozdział 9. Warunki pobytu w placówce zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo

**§ 42.**

1. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć odbywających się poza terenem placówki odpowiadają:

1) opiekun praktyki,

2) nauczyciel prowadzący zajęcia,

3) instruktor praktycznej nauki zawodu.

3. Nauczyciele na pierwszych zajęciach mają obowiązek zapoznania słuchaczy   
z pomieszczeniami placówki, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie.

# Rozdział 10. Zasady rekrutacji

**§ 43.**

1. Rekrutacji do form pozaszkolnych prowadzonych przez placówki dokonuje Dyrektor placówki w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

2. Słuchaczami form pozaszkolnych organizowanych przez placówkę mogą być osoby dorosłe, mające ukończone 18 lat.

3. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc przewidzianych w planowanym dla placówki zakresie kształcenia na dany rok szkolny w formach pozaszkolnych o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń kandydatów, z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności przyjmowani są beneficjenci programów, mający obowiązek uzupełnić kwalifikacje.

# Rozdział 11. Postanowienia końcowe

**§ 44.**

Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego w Chrobrzu wchodzi w życie z dniem12 grudnia 2023r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Anna Lach