

STATUT

**CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO
W NOWEJ WSI**

Nowa Wieś, 1 wrzesień 2022



Spis treści

Rozdział 1

INFORMACJA O CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I
USTAWICZNEGO

Rozdział 2

CELE I ZADANIA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

Rozdział 3

ORGANY CKZIU ORAZ ICH KOMPETENCJE

Rozdział 4

INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

Rozdział 5

ORGANIZACJA PRACY CKZIU

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CKZIU

Rozdział 7

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I EGZAMINOWANIE

Rozdział 8

UCZNIOWIE, SŁUCHACZE I MŁODOCIANI PRACOWNICY

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Am3

ROZDZIAŁ 1

Informacja o Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

§ 1. 1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nowej Wsi, zwane dalej CKZiU, jest zespołem szkół i placówek i podlega wszelkim regulacjom prawnym dotyczącym szkół i placówek publicznych w rozumieniu ustawy prawo-oświatowe.

2. Organem prowadzącym dla CKZiU jest Powiat grójecki.

3. Siedziba CKZiU mieści się w Nowej Wsi, Nowa Wieś 70A, 05-660 Warka.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2. CKZiU jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Starostwa Powiatowego w Grójcu, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Grójcu.

§ 3. 1. W skład CKZiU wchodzi szkoły i placówki organizacyjne:

1) Technikum im. Tomasza Nocznickiego zwane dalej Technikum, o :

a) 5-letnim cyklu kształcenia, kształcąca młodzież na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej,

b) 4-letnim cyklu kształcenia, kształcąca młodzież na podbudowie gimnazjum,

2) Branżowa Szkoła I stopnia im. Tomasza Nocznickiego, zwana dalej Branżowa Szkoła I stopnia, kształcąca młodzież na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej;

3) Centrum Kształcenia Ustawicznego zwane dalej CKU, kształcąca osoby dorosłe w systemie zaocznym, w którego skład wchodzi:

a) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych im. Tomasza Nocznickiego zwane dalej Liceum Ogólnokształcące, o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej;

b) Szkoła Policealna im. Tomasza Nocznickiego zwana dalej Szkoła Policealna, kształcąca osoby w systemie zaocznym,

c) Formy pozaszkolne: kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych i ogólnych, kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

d) Centrum Kształcenia Zawodowego zwane dalej CKZ, kształcąca uczniów, słuchaczy w zakresie kształcenia praktycznego i kształcąca młodocianych pracowników w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego.

4) uchylony.

§ 4. Organizację i zadania szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU regulują statuty poszczególnych szkół i placówek.

§5. 1. Na terenie CKZiU mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.

Zgodę na podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń wyraża Dyrektor CKZiU po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania oraz sposób ich wykonywania

- § 6. 1. CKZiU realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie,
2. CKZiU podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi, słuchaczowi, młodocianemu pracownikowi, wychowankowi Internatu warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy CKZiU i jego rozwoju organizacyjnego.
- 2a. Uczniom szkoły uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, CKZiU zapewnia możliwość zakwaterowania, wyżywienia i opiekę wychowawczą w internacie zorganizowanym przy Technikum im. Tomasza Nocznickiego.
3. Szczegółowe cele i sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem wspomaganie ucznia, słuchacza, młodocianego pracownika, wychowanka internatu w jego wszechstronnym rozwoju określają statuty poszczególnych typów szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.

- §7. 1. CKZiU zarządza i administruje obiektami należącymi do zespołu.
2. CKZiU organizuje wspólną obsługę administracyjno-finansową szkół i placówek wchodzących w skład zespołu.
3. W CKZiU tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.
4. CKZiU prowadzi politykę kadrową służącą poprawie jakości pracy szkół i placówek wchodzących w skład zespołu.

ROZDZIAŁ 3

Organy CKZiU oraz ich kompetencje

§ 8. 1. Organami CKZiU są:

- 1) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego zwany dalej Dyrektorem CKZiU;
- 2) Rada pedagogiczna Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego zwana dalej Rada pedagogiczna CKZiU;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski;
- 5) Samorząd słuchaczy;
- 6) uchylony

§ 9. Organy CKZiU współpracują z właściwymi organami szkół i placówek organizacyjnych oraz z podmiotami gospodarczymi, na rzecz których CKZiU wykonuje zadania.

§ 10. 1. Dyrektor CKZiU, jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu oraz jednoosobowym organem wykonawczym szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej CKZiU, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora szkół wchodzących w skład CKZiU;
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy odnoszące się do kompetencji wymienionych w ust. 2 .
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy CKZiU oraz szkół wchodzący w skład CKZiU przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
5. Dyrektor CKZiU w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkół i placówek CKZiU oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, słuchaczami, młodocianymi pracownikami, wychowankami internatu oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym CKZiU zaopiniowanym przez Radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę CKZiU;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom, młodocianym pracownikami, wychowankom internatu i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkoły i placówki CKZiU;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkołach i placówkach CKZiU: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej CKZiU;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, słuchacza, młodocianego pracownika;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez CKZiU z przepisami o ochronie danych osobowych.
6. Dyrektor CKZiU może, w drodze decyzji, skreślić ucznia/słuchacza, młodocianego pracownika z listy uczniów/słuchaczy, wychowanka-internatu z listy mieszkańców internatu, w przypadkach określonych w statutach szkół i placówek CKZiU. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego/słuchaczy.

- 1) przepis ust. 6 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora CKZiU, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w CKZiU nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników CKZiU;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
8. Dyrektor CKZiU, w porozumieniu z organem prowadzącym CKZiU ustala zawody, w których kształci szkoła, zgodnie z przepisami określonymi ustawą.
9. Dyrektor CKZiU odpowiada:
 - 1) Przed Kuratorem Oświaty za:
 - a) stan i warunki działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej CKZiU,
 - b) efekty realizacji programów nauczania,
 - c) prowadzony nadzór pedagogiczny,
 - d) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkół oraz opiekę nad uczniami i słuchaczami, młodocianymi pracownikami, wychowankami internatu,
 - e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - f) zgodność funkcjonowania CKZiU z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - g) bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy znajdujących się na terenie CKZiU i podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.
 - 2) Przed organem prowadzącym za:
 - a) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność CKZiU,
 - b) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowników, uczniów i słuchaczy oraz bezpieczeństwa pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - c) stan ochrony przeciwpożarowej obiektów CKZiU,
 - d) zapewnienie uczniom i słuchaczom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
8. Dyrektor CKZiU w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Organami CKZiU.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora CKZiU zastępują go wicedyrektorzy a w przypadku nieobecności wicedyrektorów, kierownik CKZ.

§ 11. 1. Rada pedagogiczna CKZiU jest kolegialnym organem CKZiU w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) Radę pedagogiczną CKZiU tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w CKZiU;
- 2) w zebraniach Rady pedagogicznej CKZiU mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.
- 3) Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor CKZiU;
- 4) zebrania Rady pedagogicznej CKZiU organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na

Ami

wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady pedagogicznej CKZiU, organu prowadzącego CKZiU albo co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej;

- 5) przewodniczący Rady pedagogicznej CKZiU przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej CKZiU oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady pedagogicznej CKZiU;
- 6) Dyrektor CKZiU przedstawia Radzie Pedagogicznej CKZiU, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności CKZiU;

2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej CKZiU należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy CKZiU;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikowania i promowania;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w CKZiU;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, słuchaczy;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
- 7) Rada pedagogiczna CKZiU upoważnia Dyrektora CKZiU do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy, bez podjęcia uchwały przez Radę pedagogiczną, jeżeli słuchacz opuścił 50% zajęć edukacyjnych. Decyzja o skreśleniu wydawana jest po uprzednim pisemnym powiadomieniu słuchacza, w terminie 7 dni od daty otrzymania przez niego pisma;
- 8) Rada pedagogiczna CKZiU przygotowuje projekty i uchwała Statuty szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU oraz zmiany w nich wprowadzane;

3. Rada pedagogiczna CKZiU opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego CKZiU;
- 3) wnioski Dyrektora CKZiU o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycję Dyrektora CKZiU w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołaniu z tych stanowisk;
- 6) odwołanie wicedyrektora ze stanowiska kierowniczego;
- 7) odwołanie kierownika CKZ ze stanowiska kierowniczego;
- 8) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
- 9) propozycje zespołów przedmiotowych dotyczące wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych;

- 10) propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym;
 - 11) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 12) przyznanie stypendium dla ucznia za osiągnięcia sportowe i wyniki w nauce;
 - 13) kandydaturę ucznia do stypendium zewnętrznego.
4. Uchwały Rady pedagogicznej CKZiU są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 5. W przypadku podjęcia przez Radę pedagogiczną CKZiU uchwały niezgodnej z przepisami prawa, Dyrektor CKZiU wstrzymuje jej realizację, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym CKZiU uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym CKZiU jest ostateczne.
 6. Rada pedagogiczna CKZiU może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora CKZiU lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
 7. Członkowie Rady pedagogicznej CKZiU oraz uczestniczący w jej zebraniach zaproszeni goście są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych w czasie zebrań, jeśli mogą one naruszyć dobra osobiste uczniów i słuchaczy, wychowanków internatu, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
 8. Rada pedagogiczna CKZiU ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§12. 1. Rada Rodziców, Samorząd uczniowski i Samorząd słuchaczy, są organami społecznymi CKZiU.

- 1) Cele i zadania Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego określają statuty Technikum, Branżowej Szkoły I Stopnia;
- 2) Cele i zadania Samorządu słuchaczy określa statut Centrum Kształcenia Ustawicznego;
- 3) uchylony ;
- 4) Regulaminy Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego, Samorządu słuchaczy, nie mogą być sprzeczne ze Statutem CKZiU.

§ 13. 1. Organy statutowe CKZiU współdziałają ze sobą z poszanowaniem swojej niezależności oraz zakresu kompetencji, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo statutem danego typu szkoły lub placówki wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nowej Wsi;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz CKZiU w sposób następujący:
 - a) spory pomiędzy organami CKZiU rozstrzyga Dyrektor CKZiU w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora CKZiU jest ostateczne,

AMZ

b) jeżeli Dyrektor CKZiU jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów CKZiU deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą Komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład Komisji wchodzi także przedstawiciel Dyrektora CKZiU. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie Komisji jest ostateczne;

- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
 - 4) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy CKZiU.
2. W sprawach wychowania i kształcenia nauczyciele współpracują z rodzicami i słuchaczami według zasad określonych w statutach poszczególnych typów szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.

Rozdział 4

Inne stanowiska kierownicze

§ 14. 1. W CKZiU przewiduje się tworzenie stanowisk wicedyrektorów według następujących zasad:

- 1) na jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać co najmniej dwanaście oddziałów;
 - 2) za zgodą organu prowadzącego Dyrektor CKZiU może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
2. W CKZiU utworzono stanowiska wicedyrektorów:
- 1) wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego;
 - 2) wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego.
3. W CKZiU utworzono stanowisko kierownicze:
- 1) Kierownik Centrum Kształcenia Zawodowego.

§ 15. 1. Wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego:

- 1) zastępuje Dyrektora CKZiU podczas jego nieobecności w pracy i przejmuje uprawnienia Dyrektora zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora CKZiU,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i nadzorującym CKZiU oraz innymi instytucjami,
- 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli w szkołach dla młodzieży i w Bursie;
- 3) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne nauczycielom oraz egzekwuje ich wykonanie;
- 4) wnioskuje do Dyrektora CKZiU o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 5) wnioskuje do Dyrektora CKZiU w sprawie nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
- 6) kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
- 7) prowadzi analizę losów absolwentów;
- 8) organizuje zgodnie z procedurami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej egzamin maturalny w szkołach dla młodzieży i w szkołach dla dorosłych;

- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) przewodniczy komisji stypendialnej;
- 11) przewodniczy zespołowi wychowawców i profilaktyki;
- 12) nadzoruje prace Samorządu uczniowskiego;
- 13) współpracuje z pedagogiem szkolnym w sprawach wychowawczych i profilaktyki;
- 14) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę pracowni szkolnych;
- 15) organizuje współpracę z instytucjami lokalnymi.

2. Wicedyrektor ds. kształcenia ogólnego jest odpowiedzialny przed Dyrektorem CKZiU za organizację pracy CKZiU, a w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją podstawy programowej w szkołach dla młodzieży;
- 2) nadzór nad wyborem programów nauczania i podręczników w szkołach dla młodzieży;
- 3) prawidłowe opracowanie planów nauczania i ich realizację w szkołach dla młodzieży;
- 4) prawidłowe opracowanie podziału godzin i jego realizację przez nauczycieli;
- 5) efektywne wykorzystanie sal lekcyjnych;
- 6) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 7) nadzór nad prowadzeniem podstawowej dokumentacji szkolnej: dzienniki lekcyjne, dzienniki pozalekcyjne, arkusze ocen w szkołach dla młodzieży;
- 8) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z corocznym przyjętym planem nadzoru;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 10) nadzór nad realizacją planu pracy w szkołach dla młodzieży;
- 11) rozliczanie efektywnie przepracowanych godzin ponadwymiarowych, godzin konsultacji, prac kontrolnych, pisemnych prac egzaminacyjnych oraz egzaminów pisemnych i ustnych w szkołach dla dorosłych przy współpracy z wicedyrektorem ds. kształcenia zawodowego;
- 12) organizowanie dyżurów nauczycieli;
- 13) sporządzenie sprawozdań okresowych z realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych w szkołach dla młodzieży;
- 14) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przydzielonych nauczycielom zadań opiekuńczo – wychowawczych, dydaktycznych i innych;
- 15) właściwe funkcjonowanie zespołów przedmiotowych;
- 16) prowadzenie dokumentacji wycieczek szkolnych i kontrolę merytoryczną ich realizacji;
- 17) kontrolę przestrzegania porządku i dyscypliny pracy przez nauczycieli.

3. Wicedyrektor ds. kształcenia ogólnego przygotowuje projekty następujących dokumentów:

- 1) arkusz organizacyjny pracy szkoły dla młodzieży;
- 2) plan pracy szkoły dziennej na dany rok szkolny;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
- 4) przydział nauczycielom doraźnych prac i zajęć;
- 5) oceny pracy nauczycieli z zakresu działalności dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej;
- 6) plan pracy wychowawczej i profilaktycznej na dany rok szkolny;

Amg

- 7) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 8) szkolny zestaw podręczników;
 - 9) harmonogram uroczystości szkolnych;
 - 10) harmonogram olimpiad i konkursów szkolnych;
 - 11) harmonogram badania wyników nauczania.
4. Wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego sprawuje bezpośredni nadzór nad organizacją pracy Internatu.
 5. Wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
 6. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora CKZiU.

§ 16. 1. Wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego:

- 1) zastępuje Dyrektora CKZiU podczas jego nieobecności w pracy i przejmuje uprawnienia Dyrektora zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora CKZiU,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i nadzorującym CKZiU oraz innymi instytucjami,
 - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli w szkołach dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursach zawodowych;
 - 3) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne nauczycielom oraz egzekwuje ich wykonanie;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora CKZiU o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 5) wnioskuje do Dyrektora CKZiU w sprawie nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
 - 6) organizuje zgodnie z procedurami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w szkołach dla młodzieży, w szkołach dla dorosłych i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych;
 - 7) nadzoruje prace Samorządu słuchaczy;
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym w sprawach wychowawczych i profilaktyki;
 - 9) nadzoruje przestrzeganie przez słuchaczy i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę pomieszczeń;
 - 10) organizuje współpracę z instytucjami lokalnymi;
 - 11) zatwierdza plany pracy składane przez nauczycieli CKU, CKZ;
 - 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 13) współpracuje z instytucjami, z którymi zostały podpisane umowy na organizację praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy;
 - 14) organizuje zajęcia praktyczne dla słuchaczy CKU;
 - 15) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania uczniów i słuchaczy odbywających kształcenie praktyczne;
 - 16) sprawuje bezpośredni nadzór nad CKU i CKZ.
2. Wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego jest odpowiedzialny przed Dyrektorem CKZiU za organizację pracy CKZiU, szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją podstawy programowej w CKU;
- 2) nadzór nad wyborem programów nauczania w CKU;
- 3) prawidłowe opracowanie planów nauczania i ich realizację w CKU;
- 4) prawidłowe opracowanie programów i planów kursów kwalifikacyjnych;
- 5) prawidłowe opracowanie podziału godzin i jego realizację przez nauczyciel;
- 6) efektywne wykorzystanie sal lekcyjnych;
- 7) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 8) nadzór nad prowadzeniem podstawowej dokumentacji szkolnej w CKU: dzienniki lekcyjne, dzienniki pozalekcyjne, arkusze ocen;
- 9) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami CKU, zgodnie z corocznym przyjętym planem;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 11) nadzór nad realizacją planu pracy CKU;
- 12) rozliczanie efektywnie przepracowanych godzin ponadwymiarowych, godzin konsultacji, prac kontrolnych, pisemnych prac egzaminacyjnych oraz egzaminów pisemnych i ustnych w CKU;
- 13) sporządzenie sprawozdań okresowych z realizacji zadań w CKU;
- 14) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przydzielonych nauczycielom zadań dydaktycznych, wychowawczych i innych w CKU;
- 15) prowadzenie dokumentacji wycieczek dydaktycznych i kontrola merytoryczna ich realizacji w CKU;
- 16) kontrolę przestrzegania porządku i dyscypliny pracy przez nauczycieli w CKU.

3. Dyrektor do spraw kształcenia zawodowego przygotowuje projekty następujących dokumentów:

- 1) arkusz organizacyjny pracy CKU i CKZ;
- 2) plan pracy CKU i CKZ na dany rok szkolny;
- 3) rozkład zajęć szkolnych;
- 4) przydział nauczycielom doraźnych prac i zajęć;
- 5) ocena pracy nauczycieli z zakresu działalności dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej;
- 6) szkolny zestaw programów nauczania,

4. Wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora CKZiU.

§ 17. 1. Kierownik Centrum Kształcenia Zawodowego:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą CKZ;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli;
- 3) opracowuje plan pracy CKZ;
- 4) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) koordynuje działania w zakresie doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników poprzez współpracę z innymi Centrami Kształcenia Zawodowego i szkołami;
- 6) opracowuje organizację kursów doksztalcania i doskonalenia zawodowego młodocianych pracowników;

AMZ

- 7) przygotowuje projekty umów i porozumień w zakresie doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników;
 - 8) opracowuje harmonogramy praktyk zawodowych w szkołach dla młodzieży, w szkołach dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursach zawodowych i nadzoruje ich realizację.
2. Kierownik CKZ ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „Kierownik CKZ” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
 3. Kierownik CKZ wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora CKZiU.
 4. Kierownik CKZ zastępuje Dyrektora CKZiU podczas jego nieobecności, w przypadku nieobecności wicedyrektorów.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy CKZiU

§ 18. 1. Do realizacji celów statutowych CKZiU posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
- 2) sale gimnastyczne;
- 3) boiska sportowe;
- 4) bibliotekę;
- 5) warsztaty i zielone pracownie do kształcenia praktycznego;
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 8) Internat przy Technikum im. Tomasza Nocznickiego.

§ 19. 1. Szkoły i placówki wchodzące w skład CKZiU są jednostkami feryjnymi.

2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego, oraz w statutach poszczególnych szkół i placówek.
3. Dyrektor CKZiU na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkół i placówek z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
4. W arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określają statuty poszczególnych szkół i placówek.

§ 20. 1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych CKZiU, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, słuchacze, młodociani pracownicy nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
4. W ramach biblioteki funkcjonują czytelnia i Internetowe Centrum Informacji Medialnej z których mogą korzystać uczniowie, słuchacze, młodociani pracownicy, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni.
5. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, słuchaczami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów, słuchaczy,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów, słuchaczy, nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) przygotowaniu uczniów, słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - b) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych,
 - c) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) stwarzaniu uczniom, słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Inne zadania biblioteki:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - b) obsługa uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i rodziców poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - d) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów, słuchaczy należących do mniejszości narodowych;
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi
8. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor CKZiU w organizacji pracy CKZiU na dany rok szkolny.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 20a . 1. Internat jest integralną częścią szkoły.

2. Internat zorganizowany jest dla uczniów Technikum uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.

3. Zasady organizacji pracy internatu zawiera statut Technikum im. Tomasza Nocznickiego.

§ 21. 1. W szkołach i placówkach CKZiU przy Samorządzie uczniowskim i Samorządzie słuchaczy działa wolontariat.

AMS

2. Celem głównym wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów, słuchaczy i pracowników CKZiU w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora CKZiU);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Szczegółowe cele i organizację wolontariatu zawierają statuty poszczególnych szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.

§ 22. 1. W szkołach CKZiU zorganizowany jest system doradztwa zawodowego.

2. Celem systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom i słuchaczom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Organizację systemu doradztwa zawodowego sposób organizowania zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w poszczególnych szkołach i placówkach CKZiU zawierają statuty poszczególnych szkół i placówek.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy CKZiU

§ 23. 1. W CKZiU zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych (urzędniczych, pomocniczych i obsługi).

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) Nauczyciel;
- 2) nauczyciel pedagog szkolny;
- 2') pedagog specjalny
- 2'') psycholog szkolny
- 3) nauczyciel bibliotekarz;
- 4) nauczyciel współorganizujący zajęcia;

3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) główny księgowy;
- 2) kierownik do spraw gospodarczych;
- 3) księgowa;
- 4) referent;
- 5) pracownicy obsługi.

§ 24. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania CKZiU, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i statutach poszczególnych szkół i placówek i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami, słuchaczami i młodocianymi pracownikami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów, słuchaczy i młodocianych pracowników w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji

Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów, słuchaczy i młodocianych pracowników postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, słuchaczy i młodocianych pracowników w czasie każdego zajęcia organizowanego przez szkołę i placówkę CKZiU.
4. Dyrektor CKZiU może powierzyć nauczycielowi funkcje: opiekuna wychowawcy oddziału, opiekuna grupy nie oddziałowej, opiekuna nauczyciela odbywającego staż na stopień nauczyciela kontraktowego i mianowanego, oraz inne dodatkowe zadania.
5. Szczegółowe zakresy zadań, obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień nauczycieli, określają statuty poszczególnych szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.
6. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe,
 - 1) zakres zadań zespołów określają statuty poszczególnych szkół i placówek.

§25. 1. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny koordynuje wychowawcze działania szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.

1. 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 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 szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów i słuchaczy;
- 5) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
- 6) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
- 7) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych;
- 8) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów i słuchaczy;
 - 10) organizowanie różnych form terapii i pomocy dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;

AMS

- 11) rozwijanie ścisłej współpracy z wychowawcami klas, opiekunami grup słuchaczy i uczniów z trudnościami dydaktycznymi;
 - 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom i słuchaczom będących w trudnej sytuacji społecznej i materialnej;
 - 13) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej uczniów;
 - 14) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Warce ;
 - 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 16) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).
2. Pedagog szkolny współpracuje z Dyrektorem CKZiU w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów poprawianiem jakości pracy szkoły.

§25 a. 1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 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:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

2. Do zadań psychologa szkolnego w szkole i placówce należy, w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 3) wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- 11) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę.

§ 26. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli, uczniów, słuchaczy, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) selekcjonowanie zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

Amz

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrazać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom, słuchaczom, młodocianym pracownikom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
- 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 27. 1. W Technikum i Branżowej Szkole I stopnia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie.

2. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący kształcenia współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

3. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie określa statut Technikum i Branżowej Szkoły I stopnia.

§ 28. 1. Zadaniami pracowników na stanowiskach niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania CKZiU w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, słuchaczy i młodocianych pracowników a także utrzymanie obiektów i ich otoczenia w ładzie i czystości.

2. Szczegółowy zakres zadań dla pracowników wymienionych w § 23. ust. 3 ustala Dyrektor CKZiU.

ROZDZIAŁ 7

Ocenianie, klasyfikowanie i egzaminowanie

§ 29. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określa Wewnątrzszkolne Ocenianie ujęte w statutach poszczególnych typów szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.

Rozdział 8

Uczniowie, słuchacze i młodociani pracownicy, wychowankowie internatu

§ 30. Prawa i obowiązki uczniów słuchaczy, młodocianych pracowników i wychowanków internatu w tym przypadku, w których uczeń, słuchacz, młodociany pracownik, wychowanek internatu może zostać skreślony z listy uczniów, słuchaczy, wychowanków internatu określają statuty poszczególnych szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.

§ 31. Zasady nagradzania i karania uczniów, słuchaczy, wychowanków internatu określają statuty poszczególnych szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 32. 1. CKZiU posiada sztandar szkół wchodzących w skład CKZiU, ceremoniał CKZiU i kronikę.

1) Ceremoniał CKZiU, w tym warunki stosowania sztandaru CKZiU, godła, zawiera odrębny dokument.

§ 33. 1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nowej Wsi używa pieczęci urzędowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Tablice i pieczęcie powinny zawierać nazwę Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nowej Wsi i nazwę szkoły lub placówki.

§ 34. CKZiU prowadzi i przechowuje dokumentację wszystkich typów szkół i placówek wchodzących w jego skład zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 35. Zasady prowadzenia przez CKZiU gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 36. 1. Statut CKZiU może być zmieniony na wniosek jednego z organów CKZiU przy uzyskaniu opinii pozostałych organów.

2. Zmianę statutu uchwała Rada pedagogiczna CKZiU.

3. Dyrektor CKZiU ogłasza zmiany w statucie w formie ustalonej dla CKZiU.

4. Upoważnia się Dyrektora CKZiU do opublikowania ujednoliconego tekstu statutu CKZiU.

§ 37. 1. Statuty szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU uwzględniają przepisy niniejszego statutu CKZiU.

2. Statuty poszczególnych typów szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU stanowią integralną część niniejszego statutu:

1) Statut Technikum im. Tomasza Nocznickiego;

2) Statut Branżowej Szkoły I stopnia im. Tomasza Nocznickiego;

3) Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego;

4) Statut Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych im. Tomasza Nocznickiego;

5) Statut Szkoły Policealnej im. Tomasza Nocznickiego;

6) Statut Centrum Kształcenia Zawodowego;

7) uchylony

3. W zakresie uregulowanym odmiennie niż w statucie CKZiU tracą moc postanowienia zawarte w statutach poszczególnych szkół i placówek.

§ 38. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej CKZiU.

DYREKTOR
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
i USTAWICZNEGO
w Nowej Wsi
Anna Dacka
Anna Dacka