

STATUT

CENTRUM
KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO
W NOWEJ WSI

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania

Rozdział III

Organy C K Z i U

ROZDZIAŁ IV

Inne stanowiska kierownicze

ROZDZIAŁ V

Organizacja C K Z i U

ROZDZIAŁ VI

Ocenianie, klasyfikowanie i egzaminowanie

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy C K Z i U

ROZDZIAŁ VIII

/uchylony/

ROZDZIAŁ IX

Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy

Rozdział X

Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nowej Wsi, zwane dalej CKZiU, jest szkołą publiczną i podlega wszelkim regulacjom prawnym dotyczącym szkół publicznych w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
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.
- 4'. CKZiU może posiadać własny sztandar, ceremoniał i kronikę.

§ 2

1. W skład CKZiU wchodzi szkoły i placówki organizacyjne:
 - 1) Technikum im. Tomasza Nocznickiego - jako szkoła ponadgimnazjalna dla młodzieży zwane dalej Technikum,
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia im. Tomasza Nocznickiego, zwana dalej Branżowa Szkoła I stopnia,
 - 3) Centrum Kształcenia Ustawicznego (zwane dalej CKU) kształcące osoby dorosłe w systemie stacjonarnym i zaocznym, w którego skład wchodzi:
 - a) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych im. Tomasza Nocznickiego zwane dalej Liceum Ogólnokształcące,
 - b) uchylony
 - c) Szkoła Policealna im. Tomasza Nocznickiego zwana dalej Szkoła Policealna,
 - d) /uchylony/
 - e) Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe,
 - 4) Centrum Kształcenia Praktycznego, zwane dalej CKP,
 - 5) Ośrodek Doksztalcenia i Doskonalenia Zawodowego, zwany dalej ODiDZ,
 - 6) Bursa Międzyszkolna.

§ 3

1. Kształcenie w szkołach i placówkach prowadzone jest według szkolnego planu nauczania ustalonego w oparciu o ramowy plan nauczania oraz zgodnie z podstawą programową zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 4

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

§ 5

1. CKZiU może wprowadzać do swojej oferty nowe kierunki kształcenia zgodne z ustawą o systemie oświaty.

§ 6

1. Placówka zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

§6'

1. Na terenie CKZiU mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.
2. Zgodę na podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń wyraża Dyrektor CKZiU po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział II Cele i zadania

§ 7

1. CKZiU realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
1'.CKZiU podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi/słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy CKZiU i jego rozwoju organizacyjnego.
2. Szczegółowe cele i sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem wspomagania ucznia i słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju określają statuty poszczególnych typów szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU, program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia i słuchacza.

§ 8

1. CKZiU zapewnia uczniom, ich rodzicom i słuchaczom bieżącą pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez pracę wychowawców klas i opiekunów semestrów oraz działalność pedagoga szkolnego przy współpracy z Organem Prowadzącym, Kuratorium Oświaty oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 9

1. Uczniom i słuchaczom szczególnie uzdolnionym CKZiU umożliwia naukę według indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Uczniom, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą uczęszczać do szkoły, CKZiU na wniosek rodziców w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje nauczanie indywidualne na warunkach określonych przepisami prawa.
3. CKZiU stwarza warunki do nauki dla uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych fizycznie.

Rozdział III

Organy CKZiU

§ 10

1. Organami CKZiU są:
 - 1) Dyrektor CKZiU,
 - 2) Rada Pedagogiczna CKZiU,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski,
 - 5) Samorząd Słuchaczy.

§ 10'

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

§ 11

1. Stanowisko Dyrektora CKZiU powierza Zarząd Powiatu Grójeckiego zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 12

1. Do obowiązków Dyrektora CKZiU należy:
 - 1) Prowadzenie dokumentacji określonej szczegółowymi przepisami,
 - 2) Opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) Dobór kadry pedagogicznej, pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
 - 4) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą, a w szczególności:
 - a) sporządzanie na każdy rok szkolny arkusza organizacji pracy i planu nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - c) prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
 - d) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami poprzez stwarzanie warunków do harmonijnego psychofizycznego rozwoju,
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa oraz higieny pracy i nauki,
 - g) organizowanie współpracy z pozostałymi organami CKZiU oraz informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów, słuchaczy i pracowników o konieczności zawiadamiania o wypadkach, zaistniałych podczas zajęć organizowanych przez CKZiU,
 - h) przewodniczenie pracom Rady Pedagogicznej CKZiU oraz realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - i) (uchylony),
 - j) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
 - k) dbałość o majątek CKZiU, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników,
 - l) realizowanie zaleceń i wniosków organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - ł) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej CKZiU projektów planów pracy CKZiU oraz programu rozwoju CKZiU, kierowanie ich realizacją i składanie Radzie Pedagogicznej CKZiU okresowych sprawozdań z ich realizacji,
 - m) zapewnienie należytej opieki nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie oraz rozpoczynającym staże na kolejne stopnie awansu zawodowego,
 - n) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - o) organizowanie przeglądów technicznych obiektów CKZiU, prac konserwacyjno-remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku CKZiU,

- p) sprawdzanie zgodności ze Statutem CKZiU i przepisami prawa dokumentów regulujących działalność organów i organizacji, funkcjonujących na terenie CKZiU,
r) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
- 5) Wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. Uprawnienia Dyrektora CKZiU:
- 1) Reprezentuje Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nowej Wsi na zewnątrz.
 - 2) Przedstawia Radzie Pedagogicznej CKZiU nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.
 - 3) Decyduje o organizacji pracy CKZiU.
 - 4) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników CKZiU.
 - 5) Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
 - 6) Nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 7) Dokonuje przeniesienia nauczyciela mianowanego z innej szkoły za zgodą dyrektora tej szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
 - 8) Przenosi nauczyciela w stan nieczynny oraz przywraca do pracy nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym.
 - 9) Wnioskuje w wypadkach podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania w sprawie zatrudnienia nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym.
 - 10) Kieruje nauczycieli i innych pracowników CKZiU na badania okresowe lub kontrolne.
 - 11) Zobowiązuje nauczycieli do wykonania w czasie ferii czynności dotyczących przeprowadzenia egzaminów, prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego.
 - 12) Udziela pracownikom urlopów (płatnych, bezpłatnych).
 - 13) Udziela nauczycielom płatnego urlopu dla poratowania zdrowia (na okres do jednego roku).
 - 14) Udziela pracownikom urlopu macierzyńskiego.
 - 15) Powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w CKZiU oraz dokonuje odwołań z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej CKZiU.
 - 16) Przydziela nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna, spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
 - 17) Premiuje i nagradza pracowników, a także udziela im kar porządkowych.
 - 18) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej CKZiU, pracowników w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników CKZiU.
 - 19) Zatwierdza plan rozwoju zawodowego przygotowanego przez nauczyciela na okres stażu.
 - 20) Dokonuje:
 - a) oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - b) oceny pracy nauczyciela,
 - c) oceny pracy nauczyciela; także na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej CKZiU, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 21) Prowadzi postępowanie wyjaśniające po wniosku Rady Pedagogicznej CKZiU, o odwołaniu nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora CKZiU i powiadamia Radę Pedagogiczną CKZiU o wyniku postępowania w ciągu 14 dni.
 - 22) Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

- 23) Powołuje przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu przedmiotowo – zadaniowego na wniosek zespołu.
 - 24) Dyrektor CKZiU może odstąpić od przeprowadzenia egzaminów wstępnych lub rozmowy kwalifikacyjnej do szkoły ponadgimnazjalnej na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej i gimnazjum w przypadku, gdy liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc,
 - 25) Dyrektor CKZiU powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania komisji.
 - 26) Podejmuje inne decyzje wynikające z przepisów prawa.
 - 27) Powołuje zespół powypadkowy.
 - 28) Dyrektor CKZiU może, w drodze decyzji, skreślić ucznia lub słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach naruszenia przez niego obowiązków określonych w Statucie CKZiU jak również w innych przypadkach rażącego naruszenia powszechnie obowiązujących norm prawnych i moralnych; skreślenie następuje na podstawie upoważnienia Rady Pedagogicznej CKZiU.
 - 28)'Decyduje o przyjęciu ucznia lub słuchacza innej szkoły na wniosek jego lub rodziców w trakcie nauki.
3. 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,
 - c)' realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - d) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły oraz opiekę nad uczniami i słuchaczami,
 - e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich 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.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Organami CKZiU.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora CKZiU zastępują go wicedyrektorzy.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna CKZiU.
 - 1) Rada Pedagogiczna CKZiU jest kolegialnym organem CKZiU w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę Pedagogiczną CKZiU tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w CKZiU.
 - 2) (Uchylony)

- 3) W zebraniach Rady Pedagogicznej CKZiU mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - 4) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor CKZiU.
 - 5) 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 wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej CKZiU, organu prowadzącego CKZiU albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - 6) 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.
 - 7) 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 i słuchaczy.
 - 5)' 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.
 - 6) Rada Pedagogiczna CKZiU upoważnia Dyrektora CKZiU do podjęcia decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy, jeżeli słuchacz opuścił 50% zajęć edukacyjnych, po uprzednim pisemnym powiadomieniu słuchacza, w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma. W innych przypadkach uchwałę podejmuje Rada Pedagogiczna CKZiU, a Dyrektor CKZiU wydaje decyzję o skreśleniu.
 - 7) Rada Pedagogiczna CKZiU przygotowuje projekty i uchwała Statuty szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU oraz zatwierdza Wewnętrzny System Oceniania i zmiany w nim dokonywane.
3. Rada Pedagogiczna CKZiU opiniuje w szczególności:
- 1) Organizację pracy, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
 - 1)'Projekt planu finansowego szkoły.
 - 2) Wnioski Dyrektora CKZiU o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 3) Propozycję Dyrektora CKZiU w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 4) Decyzję Dyrektora CKZiU o powierzeniu stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołaniu z tych stanowisk.
 - 4)'Zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.

- 4)''Propozycje zespołów przedmiotowych dotyczące wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych.
4. Rada Pedagogiczna CKZiU może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora CKZiU lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej CKZiU są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 7. Rada Pedagogiczna CKZiU ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej CKZiU są protokołowane w księdze protokołów.
 8. 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, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
 9. 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.

§ 14

1. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy są organami społecznymi CKZiU.
2. Cele i zadania Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego określa statut Technikum, Zasadniczej Szkoły Zawodowej i Bursy Międzyszkolnej.
3. Cele i zadania Samorządu Słuchaczy określa statut Centrum Kształcenia Ustawicznego.
- 3'. Regulaminy Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy nie mogą być sprzeczne ze Statutem CKZiU.

§ 15

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.
 - 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.
 - 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.
- 3)' Możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy CKZiU.

2. W sprawach wychowania i kształcenia nauczyciele współpracują z rodzicami według zasad określonych w statutach poszczególnych typów szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.

Rozdział IV

Inne stanowiska kierownicze

§16

1. Dyrektor CKZiU wykonuje swoje zadania przy pomocy:
 - 1) Wicedyrektora do spraw kształcenia ogólnego.
 - 1)' Wicedyrektora do spraw kształcenia zawodowego.
 - 2) (Uchylony).
 - 3) Głównego księgowego.
 - 4) (Uchylony).
 - 4)' Kierownika do spraw Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego.
 - 4)'' Kierownika do spraw gospodarczych
2. W CKZiU przewiduje się tworzenie stanowisk wicedyrektorów według następujących zasad:
 - 1) Na jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać co najmniej dwanaście oddziałów.
 - 2) W CKZiU, gdzie występuje współczynnik zmianowości co najmniej dwa, a nauczanie odbywa się w dwóch budynkach można przyjąć inne zasady tworzenia stanowisk wicedyrektorów i stanowisk kierowniczych.
 - 3) Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor CKZiU może w ramach posiadanych środków stworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§16'

1. Wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego:
 - 1). Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli w szkołach dla młodzieży i Bursie Międzyszkolnej.
 - 2). Podczas nieobecności w pracy Dyrektora CKZiU przejmuje uprawnienia 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 szkołę oraz innymi instytucjami.
 - 3). Prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne 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.
 - 6). Ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora CKZiU o ukaranie go.
 - 7). Na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów.
 - 8). Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „Wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

2. Obowiązki i odpowiedzialność wicedyrektora

Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.

- 1) Wicedyrektor ds. kształcenia ogólnego jest odpowiedzialny przed Dyrektora CKZiU za organizację pracy CKZiU, a w szczególności:
 - a) nadzór nad realizacją podstawy programowej w szkołach dla młodzieży,
 - b) nadzór nad wyborem programów nauczania i podręczników w szkołach dla młodzieży,
 - c) prawidłowe opracowanie planów nauczania i ich realizację w szkołach dla młodzieży,
 - d) prawidłowe opracowanie podziału godzin i jego realizację przez nauczycieli,
 - e) efektywne wykorzystanie sal lekcyjnych,
 - f) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - g) nadzór nad prowadzeniem podstawowej dokumentacji szkolnej: dzienniki lekcyjne, dzienniki pozalekcyjne, arkusze ocen w szkołach dla młodzieży,
 - h) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z corocznym przyjętym planem nadzoru,
 - i) prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego ,
 - j) nadzór nad realizacją planu pracy szkoły dla młodzieży,
 - k) 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
 - l) organizowanie dyżurów nauczycieli,
 - m) sporządzenie sprawozdań okresowych z realizacji zadań w CKZiU,
 - n) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przydzielonych nauczycielom zadań opiekuńczo – wychowawczych, dydaktycznych i innych,
 - o) właściwe funkcjonowanie zespołów przedmiotowych,
 - p) prowadzenie dokumentacji wycieczek szkolnych i kontrolę merytoryczną ich realizacji,
 - q) kontrolę przestrzegania porządku i dyscypliny pracy przez nauczycieli.
- 2) Przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) arkusz organizacyjny pracy szkoły dla młodzieży,
 - b) plan pracy szkoły dziennej na dany rok szkolny,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) przydział nauczycielom doraźnych prac i zajęć,
 - e) oceny pracy nauczycieli z zakresu działalności dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej,
 - f) plan pracy wychowawczej i profilaktycznej na dany rok szkolny,
 - g) szkolny zestaw programów nauczania,
 - h) szkolny zestaw podręczników,
 - i) harmonogram imprez i uroczystości szkolnych,
 - j) harmonogram olimpiad i konkursów szkolnych,
 - k) harmonogram badania wyników nauczania,
- 3) Zatwierdza plany wynikowe składane przez nauczycieli,
- 4) Prowadzi analizę losów absolwentów,
- 5) Organizuje zgodnie z procedurami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej egzamin maturalny w szkołach dla młodzieży i w szkołach dla dorosłych,
- 6) Organizuje zgodnie z procedurami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej egzamin

potwierdzający kwalifikacje zawodowe w szkołach dla młodzieży i w szkołach dla dorosłych,

- 7) Zapewnia pomoc przydzielonej grupie nauczycieli w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 8) Przewodniczy komisji stypendialnej,
- 9) Przewodniczy zespołowi wychowawczemu,
- 10) Nadzoruje prace samorządu uczniowskiego,
- 11) Współpracuje z pedagogiem szkolnym w sprawach wychowawczych i profilaktycznych,
- 12) Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- 13) Organizuje współpracę z instytucjami lokalnymi,
- 14) Zastępuje Dyrektora CKZiU podczas jego nieobecności,
- 15) Sprawuje bezpośredni nadzór nad organizacją pracy Bursy Międzyszkolnej,
- 16) Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora CKZiU.

§ 16”

1. Wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego:

- 1). Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli w szkołach dla dorosłych i kursach kwalifikacyjnych.
- 2). Podczas nieobecności w pracy Dyrektora CKZiU przejmuje uprawnienia 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 szkołę oraz innymi instytucjami.
- 3). Prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne 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
- 6). Ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora CKZiU o ukaranie go.
- 7). Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

2. Obowiązki i odpowiedzialność wicedyrektora

Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.

1) Wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego jest odpowiedzialny przed Dyrektorem CKZiU za organizację pracy CKZiU, a w szczególności:

- a) nadzór nad realizacją podstawy programowej w CKU,
- b) nadzór nad wyborem programów nauczania w CKU,
- c) prawidłowe opracowanie planów nauczania i ich realizację w CKU,
- d) prawidłowe opracowanie programów i planów kursów kwalifikacyjnych
- e) prawidłowe opracowanie podziału godzin i jego realizację przez nauczycieli,
- f) efektywne wykorzystanie sal lekcyjnych,
- g) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- h) nadzór nad prowadzeniem podstawowej dokumentacji szkolnej w CKU: dzienniki lekcyjne, dzienniki pozalekcyjne, arkusze ocen,

- i) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami CKU, zgodnie z corocznym przyjętym planem,
 - j) prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
 - k) nadzór nad realizacją planu pracy CKU,
 - l) rozliczanie efektywnie przepracowanych godzin ponadwymiarowych, godzin konsultacji, prac kontrolnych, pisemnych prac egzaminacyjnych oraz egzaminów pisemnych i ustnych w CKU,
 - m) sporządzenie sprawozdań okresowych z realizacji zadań w CKU i ODiDZ,
 - n) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przydzielonych nauczycielom zadań dydaktycznych, wychowawczych i innych w CKU,
 - o) właściwe funkcjonowanie zespołów przedmiotowych w CKU,
 - p) prowadzenie dokumentacji wycieczek dydaktycznych i kontrola merytoryczna ich realizacji w CKU,
 - q) kontrolę przestrzegania porządku i dyscypliny pracy przez nauczycieli w CKU,
- 2). Przygotowuje projekty następujących dokumentów:
- a) arkusz organizacyjny pracy CKU i ODiDZ,
 - b) plan pracy CKU i ODiDZ na dany rok szkolny,
 - c) rozkład zajęć szkolnych,
 - d) plan dydaktyczno-wychowawczy CKU, CKP,
 - e) harmonogram praktyk zawodowych, kursów doształcających,
 - f) przydział nauczycielom doraźnych prac i zajęć,
 - g) ocena pracy nauczycieli z zakresu działalności dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej,
 - h) szkolny zestaw programów nauczania,
- 3). Zatwierdza plany wynikowe składane przez nauczycieli CKU, CKP, ODiDZ
- 4). Wnioskuje do Dyrektora CKZiU w sprawie nagród i wyróżnień,
- 5). Organizuje zgodnie z procedurami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;
- 6). Zapewnia pomoc przydzielonej grupie nauczycieli w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 7). Nadzoruje prace samorządu słuchaczy,
- 8). Współpracuje z pedagogiem szkolnym w sprawach wychowawczych,
- 9). Egzekwuje przestrzeganie przez słuchaczy i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
- 10). Organizuje współpracę z instytucjami lokalnymi,
- 11). Współpracuje z zakładami pracy i urzędami pracy w zakresie doształcania i przekwalifikowania pracowników i bezrobotnych;
- 12). Współpracuje z instytucjami, z którymi zostały podpisane umowy na organizację praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy,
- 13). Realizuje plan dydaktyczno-wychowawczy CKU, CKP,
- 14). Organizuje zajęcia praktyczne dla słuchaczy CKU oraz innych szkół prowadzonych przez Powiat Grójecki;
- 15). Organizuje praktyki zawodowe dla uczniów i słuchaczy CKZiU;
- 16). Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania uczniów i słuchaczy odbywających kształcenie praktyczne;
- 17). Współpracuje z dyrektorami szkół zawodowych w zakresie organizowania zajęć praktycznych;
- 18). Sprawuje bezpośredni nadzór nad CKU i ODiDZ,
- 19). Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora CKZiU.

20). Zastępuje Dyrektora CKZiU podczas jego nieobecności;

§ 17 (Uchylony)

§ 18

1. Główny księgowy:

- 1) Sprawuje nadzór nad gospodarką finansową CKZiU.
- 2) Czuwa nad prawidłowością gospodarki kredytami budżetowymi oraz innymi środkami.
- 3) Opracowuje projekty planów wydatków rzeczowych i finansowych.
- 4) Kontroluje dokumenty finansowo-księgowo pod względem formalno-rachunkowym.
- 5) Kompletuje dowody finansowo-księgowo.
- 6) Dekretuje dowody księgowo zgodnie z obowiązującym planem kont placówki budżetowej i klasyfikacji budżetowej.
- 7) Księguje systematyczne i analityczne dowody finansowo-księgowo zgodnie z typowym planem kont placówek budżetowych.
- 8) Prowadzi urzędnia księgowo budżetu CKZiU jak:
 - a) dziennik tabelaryczny- dziennik główny,
 - b) karty wydatków i kosztów w zakładzie wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
 - c) prowadzi ewidencję księgową kont rozrachunkowych,
 - d) prowadzi ewidencję materialną, ilościowo – materialną wg osób materialnie odpowiedzialnych i prawidłowo ich rozlicza oraz księguje środki trwałe, ksiąg inwentarzowych i przedmiotów nietrwałych,
 - e) sporządza w terminie przelewy za materiały i usługi,
 - f) sporządza miesięczne i kwartalne sprawozdania finansowe o wydatkach i dochodach budżetowych,
 - g) rozlicza składki ZUS i sporządza deklaracje,
 - h) rozlicza podatek dochodowy pracowników i sporządza deklaracje,
 - i) sprawuje nadzór nad prawidłowym i terminowym sporządzaniem list płac,
 - j) corocznie określa wartość księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - k) wykonuje inne prace zalecane przez Dyrektora CKZiU.
- 9) Prowadzi rachunkowość CKZiU zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości.
- 10) Prowadzi gospodarkę finansową CKZiU zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.
- 11) Dokonuje analizy wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych będących w dyspozycji CKZiU.
- 12) Kieruje pracą podległych pracowników.
- 13) Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora CKZiU.

§ 19 (Uchylony)

§ 19'

1. Kierownik do spraw Ośrodka Doskonalenia Zawodowego:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą ODiDZ.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli.
- 3) Opracowuje plan pracy ODiDZ.
- 4) Dbą o powierzone mienie.
- 5) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe.
- 6) Przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec młodocianych uczniów.

- 7) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) Koordynuje działania w zakresie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników poprzez współpracę z innymi ośrodkami.
- 9) Współpracuje ze szkołami, które kierują uczniów na kursy do Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Nowej Wsi.
- 10) Przygotowuje organizację kursów dokształcania i doskonalenia zawodowego na następny rok szkolny do końca lutego roku poprzedniego.
- 11) Przygotowuje umowy i porozumienia w zakresie dokształcania teoretycznego uczniów w ODiDZ.
- 11)'Zastępuje Dyrektora CKZiU podczas jego nieobecności.

§ 19''

1. Kierownik do spraw gospodarczych realizuje zadania i odpowiada za:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z administrowaniem nieruchomościami na terenie placówki.
- 2) Przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
- 3) Utrzymanie terenu, budynków i mienia w należytym stanie techniczno-eksploatacyjnym i w należytym czystości.
- 4) Racjonalne i oszczędne gospodarowanie składnikami majątku.
- 5) Organizowanie i nadzorowanie zabezpieczenia mienia placówki oraz ochrony administrowanych budynków i terenu
- 6) Dbanie o zapewnienie odpowiednich warunków ppoz. i bhp placówki.
- 7) Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, inwentaryzowanie i znakowanie sprzętu placówki.
- 8) Organizowanie remontów bieżących (poszukiwanie wykonawców, przygotowanie umów, nadzór nad realizacją.).
- 9) Dbanie o stan sanitarny, naprawę wyposażenia, właściwe działanie urządzeń, instalacji elektrycznej, gazowej i wodociągowej poprzez zlecenie przeglądów, remontów i napraw.
- 10) Organizowanie okresowych przeglądów placówki, sprzętu, urządzeń, warunków pracy kuchni i stołówki.
- 11) Zlecenie prac o charakterze usługowym (usługa transportu, serwisu urządzeń, wykonania ekspertyz, robót remontowo-budowlanych).
- 12) Prowadzenie nadzoru nad wykorzystaniem środków czystości, materiałów używanych do bieżącej konserwacji i remontów.
- 13) Organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych w budynkach i na terenach zielonych szkoły.
- 14) Opracowywanie wniosków o przydział środków na remonty bieżące i inwestycje oraz pełnienie nadzoru nad ich realizacją.
- 15) Współpraca z główną księgową placówki przy bieżącej aktualizacji potrzeb placówki w zakresie planowanych wydatków na poszczególne okresy sprawozdawcze i porównywaniu ich z możliwościami szkoły,
- 16) Planowanie, zaopatrywanie placówki w niezbędny sprzęt i wyposażenie, w tym materiały biurowe, środki czystości, materiały używane do bieżących konserwacji i remontów zapewniające właściwy rytm pracy placówki zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.
- 17) Przygotowywanie dokumentacji na przetargi zamówień publicznych i branie udziału w pracach komisji przetargowej.

- 18) Prowadzenie i kompletowanie dokumentacji technicznej i kosztorysowej z przeprowadzanych prac remontowych obiektów placówki.
- 19) Właściwe prowadzenie i gromadzenie dokumentacji technicznej obiektów i urządzeń.
- 20) Organizuje i pełni stały nadzór nad pracą pracowników obsługi, opracowuje miesięczne grafiki pracy pracowników obsługi.
- 21) Ustala doraźne zastępstwa za osoby nieobecne - pracowników obsługi.
- 22) Zaopatruje pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 23) Sporządza sprawozdania i zakresu spraw gospodarczych.
- 24) Przygotowuje analizy ponoszonych kosztów za pobór wody.
- 25) Przygotowuje i uzgadnia z dyrektorem treść pism wysyłanych w zakresie spraw gospodarczych.
- 26) Podpisuje faktury, rachunki oraz inne dokumenty do księgowości pod względem merytorycznym.
- 27) Nadzoruje prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia w bursie.
- 28) Podpisuje pod względem merytorycznym faktury i rachunki dotyczące zaopatrzenia w artykuły spożywcze stołówki.
- 29) Prowadzi karty drogowe i kontroluje rozliczenie paliwa.
- 30) Przygotowuje umowy i aneksy do umów dotyczące rozliczeń poboru wody, energii, ciepła. Dokonuje rozliczeń zgodnie z zawartymi umowami i przekazuje dane do księgowości.
- 31) Przygotowuje umowy, aneksy najmu pomieszczeń i gruntów. Dane do naliczania opłat przekazuje do księgowości.

Rozdział V

Organizacja CKZiU

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor CKZiU w terminie do 20 grudnia po zasięgnięciu opinii organów szkoły.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowi arkusz organizacyjny i plan finansowy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nowej Wsi zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) Liczbę oddziałów, uczniów w poszczególnych typach szkół i placówek.
 - 2) Tygodniową liczbę godzin nadobowiązkowych.
 - 3) Liczbę etatów pedagogicznych i niepedagogicznych.
 - 4) Zestawienie liczbowe kadry pedagogicznej i projektowany przydział godzin.
- 4'. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną CKZiU jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych

szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Każdym oddziałem (semestrem) opiekuje się powołany przez Dyrektora CKZiU nauczyciel-wychowawca, opiekun semestru.

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Szczegółowe zasady podziału na semestry określają statuty poszczególnych szkół i placówek.
3. Zajęcia z uczniami poszczególnych typów szkół i placówek odbywają się zgodnie z opracowanym tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Zajęcia dla słuchaczy zwane konsultacjami, odbywają się zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym harmonogramem zajęć.
5. Podstawową formą pracy CKZiU są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Czas trwania zajęć określają statuty poszczególnych szkół i placówek.

§ 23

1. W CKZiU działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka służy do:
 - 1) Udostępniania książek i innych źródeł informacji uczniom, słuchaczom, pracownikom CKZiU, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się.
 - 2) Tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Zbiory biblioteki mogą być udostępniane w czytelni lub wypożyczane poza bibliotekę.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy placówek wchodzących w skład CKZiU.
5. Godziny pracy biblioteki i udostępniania zbiorów ustala Dyrektor CKZiU.
6. W bibliotece działa pracownia multimedialna, z której mogą korzystać uczniowie, słuchacze i pracownicy.
7. Warunki korzystania z biblioteki przez uczniów, słuchaczy, rodziców, nauczycieli i innych pracowników określa regulamin biblioteki szkolnej i pracowni multimedialnej.

§ 24

1. Nauczyciel – bibliotekarz jest odpowiedzialny za:
 - 1) Przestrzeganie regulaminu biblioteki szkolnej i pracowni multimedialnej.
 - 2) Udostępnianie i zabezpieczanie zbiorów.
 - 3) Udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, katalogowych, informowanie uczniów, słuchaczy i nauczycieli o nowych nabytkach.
 - 4) Poradnictwo w wyborach czytelniczych uczniów, słuchaczy jako użytkowników informacji, informowanie nauczycieli poszczególnych typów szkół o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na zebranie plenarne Rady Pedagogicznej CKZiU.
 - 5) Prowadzenie form wizualnej informacji i propagandy czytelniczej.
 - 6) Organizowanie różnych form czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej wśród uczniów i słuchaczy.

§ 25

1. W CKZiU powołany jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) Koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej.
 - 2) Udzielania uczniom i słuchaczom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych.
 - 3) Udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
 - 4) Udzielanie porad z zakresu orientacji zawodowej.
 - 5) Przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów i słuchaczy.
 - 6) Organizowanie różnych form terapii i pomocy dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego.
 - 7) Rozwijanie ścisłej współpracy z wychowawcami klas, opiekunami grup słuchaczy i uczniów z trudnościami dydaktycznymi.
 - 8) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom i słuchaczom będących w trudnej sytuacji społecznej i materialnej.
 - 9) Dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej uczniów.
 - 10) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 11) Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
 - 12) Wykonywanie zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa w CKZiU.
 - 13) Przedstawianie na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej CKZiU sprawozdania z oceny sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej w CKZiU.

§ 25'

1. W CKZiU działa Wolontariat przy Samorządzie Uczniowskim i Samorządzie Słuchaczy.
2. Celami głównymi Wolontariatu są 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. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor CKZiU:
 - a) powołuje opiekuna Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Wolontariatu – uczeń CKZiU będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie i słuchacze CKZiU współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich uczniami i słuchaczami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników CKZiU;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 26

1. W ramach CKZiU funkcjonują: Technikum, Branżowa Szkoła I stopnia, Centrum Kształcenia Ustawicznego, Centrum Kształcenia Praktycznego, Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego, Bursa Międzyszkolna.
2. Szkoły i placówki organizacyjne CKZiU realizują zadania określone w niniejszym statucie oraz w statutach szczegółowych.
3. Statuty poszczególnych szkół i placówek organizacyjnych CKZiU są integralną częścią niniejszego statutu.

Rozdział VI

Ocenianie, klasyfikowanie i egzaminowanie

§ 27

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określa Wewnątrzszkolne Ocenianie ujęte w statutach poszczególnych typów szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie jest zgodne z regulacjami wykonawczymi ministra właściwego ds. oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, a także z regulacjami wykonawczymi ministra właściwego ds. oświaty w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy CKZiU

§ 28

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami CKZiU: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, wspierać każdego ucznia i słuchacza w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów i słuchaczy w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciele prowadzą działalność dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą.
4. Nauczyciele są odpowiedzialni za pracę oraz bezpieczeństwo powierzonych im uczniów i słuchaczy.
5. Nauczycielowi może być powierzona funkcja: opiekuna, wychowawcy oddziału, opiekuna samorządu uczniowskiego, przewodniczącego zespołu przedmiotowego, protokolanta zebrań Rady Pedagogicznej CKZiU, opieki stażysty oraz inne czynności.

§ 29

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela CKZiU należy:
 - 1) Realizacja podstawy programowej i przyjętego programu nauczania.

- 2) Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy we wszystkich formach działalności CKZiU.
- 3) Znajomość programu swojego przedmiotu, właściwe planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej.
- 4) Opracowanie tematycznego planu pracy w oparciu o podstawy programowe wraz z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami i przedstawienie go wicedyrektorom (w terminie ustalonym przez Dyrektora CKZiU).
- 5) Systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy swoich uczniów i słuchaczy.
- 6) Przekazywanie informacji uczniom i słuchaczom o uzyskanych przez nich ocenach ze sprawdzianów pisemnych najpóźniej w ciągu 2 tygodni od daty napisania.
- 7) Jawne ocenianie uczniów i słuchaczy.
- 8) Udzielanie uczniom i słuchaczom wyjaśnień dotyczących systemu oceniania (wymagania edukacyjne).
- 9) Udzielanie pomocy uczniom i słuchaczom w przewyciężeniu trudności szkolnych.
- 10) Rozpoznanie możliwości ucznia i słuchacza, umożliwienie mu poprawy oceny semestralnej.
- 11) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 12) Przygotowanie tematów egzaminacyjnych i udział w egzaminach semestralnych w szkołach zaocznych.
- 12)' Przygotowanie zadań egzaminacyjnych i udział w egzaminach w szkołach dla młodzieży (dziennych).
- 13) Punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji, zajęć i konsultacji.
- 14) Dbalność o pomoce naukowe i dydaktyczne oraz sprzęt CKZiU.
- 15) Godne traktowanie uczniów i słuchaczy oraz uczestniczenie w procesie wychowawczym we wszystkich jego formach.
- 16) Udzielanie informacji uczniom, ich opiekunom prawnym i słuchaczom o wynikach i ocenach uzyskiwanych w trakcie nauczania.
- 17) Praca w komisjach egzaminacyjnych egzaminu maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie.
- 18) Przestrzeganie zasad bezstronności, obiektywizmu, sprawiedliwości w traktowaniu wszystkich uczniów i słuchaczy.
- 19) Udzielanie uczniom i słuchaczom konsultacji.
- 20) Posiadanie aktualnej książeczki zdrowia i wymaganych zaświadczeń lekarskich.
- 21) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 22) Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
- 23) Prowadzenie zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów i słuchaczy (praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce), zajęć rozwijających zainteresowania uczniów i słuchaczy.
- 23)' Uczestniczenie w okresowym szkoleniu bhp i p.poż.

§ 30

1. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) Nauczyciel ma prawo do korzystania ze sprzętu technicznego, będącego na wyposażeniu CKZiU.
- 2) Nauczyciel ma prawo decydować w sprawie wyboru programu, podręcznika i środków dydaktycznych, metod pracy w nauczaniu swojego przedmiotu.
- 3) Nauczyciel decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej swoich uczniów i słuchaczy.

- 4) Nauczyciel wnioskuję o nagrody i wyróżnienia oraz kary regulaminowe dla uczniów i słuchaczy,
 - 5) Nauczyciel wnioskuję o dokonanie oceny własnej pracy pedagogicznej przez Dyrektora CKZiU; nauczyciel może otrzymać ocenę:
 - a) wyróżniającą,
 - b) dobrą,
 - c) negatywną.
2. Odpowiedzialność nauczyciela:
- 1) Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem CKZiU za jakość nauczania swojego przedmiotu w oddziałach, stosownie do realizowanego programu i warunków pracy, w jakich działa.
 - 2) Nauczyciel odpowiada za stan pomieszczeń, sprzętu oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.
 - 3) Nauczyciel odpowiada służbowo (cywilnie lub karnie) za:
 - a) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i słuchaczy na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) nie przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.,
 - c) zniszczenie majątku lub wyposażenia CKZiU wynikające z braku nadzoru,
 - c) dyscyplinarnie za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi wymienionym w § 29 pkt 1. Statutu CKZiU.

§ 31'

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 lub specjalistę.
2. Do zadań nauczyciela/specjalisty należy:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności sprzężonych do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej,
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych,
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności,
 - 4) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia,
 - 5) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów,
 - 6) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka; pedagogizacja rodziców,
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów i nauczycieli,
 - 8) sporządzanie niezbędnej dokumentacji.
3. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel/specjalista współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 31

1. Awans zawodowy nauczyciela regulują odrębne przepisy.

§ 32

1. W CKZiU funkcjonują zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych,

- 2) zespół przedmiotów matematyczno - przyrodniczych,
 - 3) zespół przedmiotów zawodowych,
 - 4) zespół wychowawców w szkołach dla młodzieży.
 - 5) zespół wychowawców bursy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora CKZiU.
 3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) Organizowanie współpracy z nauczycielami w sprawie sposobów realizacji programów nauczania i korelacji treści nauczania programów pokrewnych.
 - 2) Uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania (programy autorskie) i podręczników.
 - 3) Opracowanie szczegółowych kryteriów oceny ucznia i słuchacza.
 - 4) Opracowanie sposobów badania wyników nauczania.
 - 4)' Analiza wyników egzaminów zewnętrznych i podejmowanie wniosków do dalszej pracy, opracowywanie programów naprawczych.
 - 5) Organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - 6) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.
 - 7) Opiniowanie eksperymentalnych i autorskich programów nauczania.
 4. Zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.
 5. W celu kierowania pracą dydaktyczną w poszczególnych oddziałach Dyrektor CKZiU wyznacza spośród nauczycieli uczących w danym oddziale (semestrze) opiekuna, wychowawcę. Do jego obowiązków należy:
 - 1) Analiza wyników nauczania w danym semestrze.
 - 2) Koordynowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej.
 - 3) Czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków uczniów i słuchaczy.
 - 4) Informowanie Dyrektora CKZiU i Rady Pedagogicznej CKZiU o wynikach nauczania.
 - 5) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 5)' Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5)'' Współpraca z rodzicami w szkołach dla młodzieży.

§ 32'

1. W CKZiU zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, wykonujący zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie CKZiU.
2. Szczegółowe zadania pracowników nie będących nauczycielami określa Dyrektor CKZiU w przydziałach czynności.

Rozdział VIII (uchylony)

§ 33 (uchylony)

Rozdział IX

Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy

§ 34

1. Uczeń, słuchacz CKZiU ma prawo do:
 - 1) Wszechstronnego rozwoju osobowości.

- 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 3) Korzystania z opieki i porad pedagoga szkolnego.
- 3)' Uzyskania informacji o stosowanych kryteriach i zasadach przy ocenianiu z poszczególnych przedmiotów.
- 3)'' Systematycznego oceniania.
- 4) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i podczas wycieczek szkolnych, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony jego godności.
- 5) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym.
- 6) Swobody wyrażania myśli i przekonań.
- 7) Rozwijania zainteresowań i talentów.
- 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli, postępów w nauce.
- 9) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, biblioteki i sprzętu podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 10) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 11) Pomocy socjalnej.
- 12) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
- 12)' Zmiany typu szkoły w trakcie nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 12)'' Korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego w ramach możliwości stwarzanych przez CKZiU.

2. Uczeń, słuchacz CKZiU ma obowiązek:

- 1) (Uchylony).
- 1)' Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie CKZiU.
- 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu CKZiU.
- 3) Przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego.
- 4) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
- 5) Dbać o mienie, ład i porządek w szkole, placówce.
- 6) Sumiennie wykonywać polecenia Dyrektora CKZiU, innych osób pełniących funkcje kierownicze, nauczycieli i wychowawców CKZiU, innych pracowników CKZiU.
- 7) Przestrzegać zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników CKZiU, przeciwstawiać się przejawom brutalności, wandalizmu i wulgarności.
- 8) Dbać o estetyczny wygląd.
- 9) Bezwzględnie podporządkować się planowi ewakuacji.
- 10) Przestrzegać zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie CKZiU.

§ 35

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane). Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed zajęciami i po nich) urządzenia elektroniczne mogą być używane.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe wyłącznie za uprzednią zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
3. (Uchylony).

4. CKZiU nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub skradzione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, należące do uczniów, słuchaczy.

§ 36

1. Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy, w tym przypadki, w których uczeń, słuchacz może zostać skreślony z listy uczniów, słuchaczy CKZiU określają statuty poszczególnych szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.

§ 36'

1. Zasady nagradzania i karania uczniów, słuchaczy określają statuty poszczególnych szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Statuty szkół i placówek wchodzących w skład CKZiU uwzględniają przepisy niniejszego, ramowego statutu CKZiU.
2. Statuty poszczególnych typów szkół i placówek stanowią integralną część niniejszego statutu:
 - 1) Statut Technikum
 - 1)'Statut Branżowej Szkoły I stopnia.
 - 2) Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego.
 - 3) Statut Centrum Kształcenia Praktycznego.
 - 4) Statut Bursy Międzyszkolnej.
 - 5) Statut Ośrodka Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego.
3. W zakresie uregulowanym odmiennie niż w statucie ramowym CKZiU tracą moc postanowienia zawarte w statutach poszczególnych szkół i placówek.

§ 38

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.
- 2.' Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nowej Wsi posiada własny sztandar i Ceremoniał CKZiU. Ceremoniał CKZiU jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 39

1. Zasady wydawania świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 40

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

§ 41

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

§ 42

1. Statut CKZiU może być zmieniony na wniosek jednego z organów CKZiU przy uzyskaniu opinii pozostałych organów.
2. Zmianę statutu uchwała Rada Pedagogiczna CKZiU.
- 2' Dyrektor CKZiU ogłasza zmiany w statucie w formie ustalonej dla CKZiU.
3. Upoważnia się Dyrektora CKZiU do opublikowania ujednoliconego tekstu statutu CKZiU.