

# **S T A T U T**

## **CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W WĄBRZEŹNIE**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wąbrzeźnie, zwane w dalszej części „Centrum”, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego.

2. Siedziba Centrum znajduje się w Wąbrzeźnie, ul. Staszica 2.
3. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Wąbrzeski.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Centrum jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
5. Centrum działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania Centrum**

**§ 2.** 1. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w szkołach dla dorosłych, wchodzących w skład Centrum oraz w formach pozaszkolnych, o których mowa w przepisach w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

2. Do zadań Centrum należy:

- 1) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno – dydaktycznych dla prowadzonego kształcenia;
- 2) współpraca z organizatorami kształcenia ustawicznego w kraju i za granicą;

- 3) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach i pracodawcami w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników;
- 4) doskonalenie nauczycieli i wykładowców zatrudnionych w Centrum i innych placówkach, a także szkołach, w zakresie kształcenia osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) gromadzenie informacji naukowo – technicznej dla potrzeb kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Centrum;
- 6) organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego umożliwiającego spełnianie obowiązku nauki;
- 7) przygotowanie oferty kształcenia ustawicznego skierowanej do uczestników tego kształcenia, zwiększającej szansę ich zatrudnienia oraz współpraca z pracodawcami w tym zakresie.

3. Działalność Centrum jest prowadzona z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.

4. Centrum zapewnia słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki w czasie ich pobytu w placówce, jak również podczas zajęć organizowanych przez Centrum na terenie innych obiektów.

5. Centrum może pobierać opłaty za kształcenia ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem:

- 1) opłaty nie mogą być pobierane od osób, które spełniają obowiązek nauki przez uczęszczanie na zajęcia realizowane w formach pozaszkolnych;
- 2) opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia;
- 3) dyrektor może, w uzasadnionych przypadkach, przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłat w ratach;
- 4) opłaty wnosi się na rachunek Centrum, wskazany przez dyrektora;
- 5) wysokość opłat ustala dyrektor, z uwzględnieniem kosztów prowadzenia poszczególnych form pozaszkolnych;
- 6) opłaty nie podlegają zwrotowi, jeżeli słuchacz został skreślony z listy słuchaczy albo zrezygnował z kształcenia, o ile powodem rezygnacji nie były względy zdrowotne lub ważne przyczyny losowe;
- 7) dyrektor, na wniosek słuchacza osiągającego niskie dochody, może zwolnić go z całości lub z części opłat.

6. W Centrum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności Centrum.

## Rozdział 3

### Organy Centrum

§ 3. Organami Centrum są:

- 1) dyrektor Centrum, zwany dalej „dyrektorem”;
- 2) rada pedagogiczna Centrum, zwana dalej „radą pedagogiczną”.

§ 4.1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Centrum;
  - 2) reprezentuje Centrum na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum;
  - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Centrum;
  - 10) może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy słuchaczy na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
  - 11) organizuje nabór słuchaczy do Centrum oraz przyjmuje słuchaczy do Centrum.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum.
3. Dyrektor Centrum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
4. Dyrektor Centrum przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Centrum.

5. Dyrektor Centrum zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności placówki.

6. Dyrektor wstrzymuje realizację uchwał rady pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 5.** 1.W Centrum działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi dyrektor Centrum oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Centrum.

3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane:

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) z inicjatywy dyrektora Centrum;
- 3) na wniosek organu prowadzącego;
- 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zabrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Centrum;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Centrum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego Centrum;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Centrum.

13. Rada pedagogiczna uchwała statut Centrum i jego zmiany.

**§ 6. 1** Organy Centrum współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Centrum, z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) poszanowania prawa do swobody działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) wzajemnego konsultowania opinii;
- 3) wymiany informacji o podejmowanych i planowanych przedsięwzięciach.

2. Spory między organami Centrum rozstrzygane są w drodze rozmów i negocjacji, z zachowaniem następujących zasad:

- 1) w trakcie rozstrzygania sporów obowiązuje zasada wzajemnego poszanowania;
  - 2) przebieg dyskusji podlega protokołowaniu;
  - 3) wnioski powinny określać zobowiązania przyjęte do realizacji przez strony sporu;
  - 4) protokoły z przebiegu negocjacji pozostają w dokumentacji Centrum i mogą być udostępnione stronom.
3. W sytuacjach wyjątkowych spory między dyrektorem a radą pedagogiczną Centrum rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Centrum**

**§ 7. 1.** Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji Centrum zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Centrum, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

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

**§ 8.** 1. W Centrum działają pracownie, warsztaty oraz inne komórki organizacyjne .

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną Centrum są warsztaty i pracownie, którymi kieruje i odpowiada za ich działalność nauczyciel – opiekun pracowni.
- 2) Podstawową formą pracy dydaktycznej Centrum są zajęcia edukacyjne, praktyczne, prowadzone w pracowniach, warsztatach dydaktyczno-produkcyjnych i salach lekcyjnych.
- 3) Podstawową jednostką organizacyjną zajęć jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy, realizujących określony program nauczania, nad którą opiekę sprawuje nauczyciel grupy – opiekun grupy.
- 4) Liczebność grupy jest uzależniona od liczby stanowisk pracy, możliwości realizacji programu nauczania dla danego zawodu, specyfiki nauczania zawodu ( zajęcia praktyczne, modułowe, specjalizacyjne, laboratoryjne) oraz przepisów bezpieczeństwa pracy.
- 5) Rozkład zajęć ustala dyrektor Centrum, w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub jednostki kierującej uczniów i słuchaczy na zajęcia, przy uwzględnieniu programu nauczania oraz zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

**§ 9.** 1 W Centrum może być prowadzone kształcenie w formach pozaszkolnych, które jest odpłatne ze środków zlecniodawcy i może być realizowane na podstawie skierowania wydanego przez zakład pracy, Powiatowy Urząd Pracy lub z własnej inicjatywy zainteresowanego.

2. Formami kształcenia pozaszkolnego są:

- 1) kursy;
- 2) seminaria.

3. Formy kształcenia pozaszkolnego odbywają się w systemie uzgodnionym z zainteresowanymi i są realizowane na zasadzie porozumienia (umowy) pomiędzy stronami.

4. Decyzje o organizacji kształcenia pozaszkolnego podejmuje dyrektor Centrum, uwzględniając poniższe przesłanki:

- 1) warunkiem organizacji poszczególnych form jest posiadanie planu i programu nauczania, zabezpieczenie kadry dydaktycznej z odpowiednimi kwalifikacjami, przygotowanie niezbędnej bazy, zorganizowanie wewnętrznego nadzoru służącego podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia;
- 2) programy poszczególnych form kształcenia mogą być opracowane przez Centrum, zleciodawców, Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz stowarzyszenia i organizacje naukowo – techniczne;
- 3) ukończenie pozaszkolnych form kształcenia i doskonalenia potwierdzają dokumenty wydane w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 10.** Jednostka czasowa zajęć praktycznych wynosi 60 minut. Jednostka czasowa w systemie modułowym oraz inne zajęcia trwają 45 minut.

**§ 11.** Nauczycielom i słuchaczom Centrum umożliwia się korzystanie z biblioteki Zespołu Szkół Zawodowych w Wąbrzeźnie na zasadach określonych w umowie zawartej między dyrektorem Centrum a dyrektorem Zespołu Szkół Zawodowych.

**§ 12.** Centrum korzysta z sal dydaktycznych, pracowni i warsztatów Centrum Kształcenia Praktycznego w Wąbrzeźnie.

**§ 13. 1.** Zajęcia w Centrum są realizowane w oparciu o obowiązujące programy nauczania, programy zlecone lub opracowane we własnym zakresie.

2. Realizacja zajęć jest dokumentowana przez nauczyciela.

3. Każda forma kształcenia w Centrum kończy się badaniem wyników nauczania.

4. Ocenianie opanowania przez ucznia lub słuchacza umiejętności określonych programem zajęć praktycznych lub innych, odbywa się na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy szkół publicznych.

5. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia wydaje się dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 14.** Warunki pobytu w Centrum zapewniające uczniom (słuchaczom) właściwą organizację zajęć określają następujące regulaminy:

- 1) Regulamin zajęć praktycznych;
- 2) Regulamin pracowni;
- 3) Instrukcja BHP i ppoż.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Centrum**

**§ 15. 1.** W Centrum zatrudnieni są:

- 1) nauczyciele;
- 2) pracownicy administracyjni i obsługi.

2. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym.

3. Zakres zadań, odpowiedzialności, kompetencji pracowników, o których mowa w ust. 1 i zasady wynagradzania określa Karta Nauczyciela, kodeks pracy oraz regulamin pracy i wynagradzania.

**§ 16.** 1. Nauczyciele Centrum są odpowiedzialni i czuwają nad bezpieczeństwem słuchaczy:

- 1) w czasie zajęć edukacyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) w czasie przerw między zajęciami – nauczyciel dyżurujący;
- 3) w czasie zajęć organizowanych poza Centrum – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między zajęciami określa dyrektor Centrum.

3. Zasady organizowania wycieczek i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad słuchaczami określają odrębne przepisy.

**§ 17.** Zadania i prawa nauczycieli:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo słuchaczy;
- 2) organizowanie i prowadzenie procesu dydaktycznego w oparciu o obowiązujące podstawy programowe i programy nauczania oraz standardy wymagań egzaminacyjnych;
- 3) systematyczne sprawdzanie wiadomości i umiejętności słuchaczy;
- 4) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 5) dbałość o warsztat pracy, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) udzielanie słuchaczom pomocy w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń edukacyjnych;
- 7) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 8) zgłaszanie do właściwych organów wniosków dotyczących organizacji pracy Centrum;
- 9) możliwość korzystania z różnych form wsparcia rozwoju zawodowego;
- 10) możliwość korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Centrum, rady pedagogicznej, a także specjalistycznych placówek i instytucji oświatowych;
- 11) prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia.

**§ 18.1.** Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe .

2. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści



- nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrz Centrum doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania oraz ich monitorowanie i ewaluacja.

**§ 19.** 1. Każdą grupę w Centrum dyrektor powierza opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu opiekunem.

2. Opiekun prowadzi grupę co do zasady przez cały cykl kształcenia.

3. W uzasadnionych sytuacjach dyrektor, na wniosek opiekuna lub słuchaczy ma prawo dokonać zmiany opiekuna.

4. Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad słuchaczami;
- 2) planuje i wspomaga działania zespołowe słuchaczy, w tym także wycieczki i imprezy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w grupie;
- 4) organizuje indywidualną opiekę nad słuchaczami mającymi trudności;
- 5) prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału;
- 6) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów słuchaczy do organów Centrum;
- 7) ma prawo uzyskać od właściwych organów Centrum oraz instytucji zewnętrznych wsparcie merytoryczne i pomoc psychologiczną – pedagogiczną.

**§ 20.** W Centrum, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzone stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowisko kierownicze.

**§ 21.** Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej Centrum;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Centrum;
- 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach Centrum;
- 4) dozór mienia Centrum.

## **Rozdział 6**

### **Słuchacze Centrum**

**§ 22.** Zasady rekrutacji słuchaczy regulują wzajemne umowy, zawarte między dyrektorem Centrum a podmiotem zlecającym prowadzenie zajęć.

**§ 23.** 1. Słuchacz ma prawo w szczególności do:

- 1) uzyskania informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi w ciągu 7 dni od opiekuna oddziału i nauczycieli prowadzących zajęcia;
- 4) znajomości statutu i obowiązujących w placówce aktów wewnętrznych dotyczących słuchaczy;
- 5) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 7) poszanowania godności osobistej; w przypadku jej naruszenia ma prawo do pisemnego odwołania się lub złożenia skargi do opiekuna, dyrektora lub rady pedagogicznej;
- 8) warunków zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 9) życzliwego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 10) przedstawiania dyrektorowi Centrum i nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy i wyjaśnień;
- 11) jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dóbr innych osób;
- 13) otrzymania dokumentów potwierdzających przebieg nauki i uzyskane wyniki.

2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników Centrum i innych słuchaczy;
- 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Centrum oraz w placówkach, w których realizowane są zajęcia;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie i wokół Centrum oraz o jego mienie, a w razie zniszczenia ponosić odpowiedzialność materialną;
- 6) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości i szacunku, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, braku kultury oraz społecznemu niedostosowaniu;
- 7) podporządkować się zaleceniom dyrektora oraz pracowników Centrum;
- 8) rozliczać się z Centrum po zakończeniu lub przerwaniu nauki.

**§ 24. 1.** Za osiągnięcia edukacyjne, wzorową frekwencję oraz za działalność na rzecz Centrum słuchacz może otrzymywać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę prowadzącego zajęcia;
- 2) pochwałę dyrektora Centrum;
- 3) list gratulacyjny;
- 4) nagrodę rzeczową.

2. Słuchacz, który w rażący sposób lekceważy postanowienia niniejszego Statutu podlega karom.

3. Słuchacz, o którym mowa w ust. 2 może być ukarany:

- 1) upomnieniem prowadzącego zajęcia;
- 2) upomnieniem dyrektora Centrum;
- 3) naganą pisemną udzieloną przez dyrektora Centrum z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy słuchaczy;
- 4) skreśleniem z listy słuchaczy.

4. Tryb odwołania się od kary:

- 1) słuchacz ma prawo odwołania się od kary do dyrektora Centrum, podając pisemne uzasadnienie, w ciągu trzech dni od daty powiadomienia;
- 2) odwołanie powinno zostać rozpatrzone w ciągu 7 dni przez radę pedagogiczną;
- 3) decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

5. Przy wymierzaniu kar stosuje się zasadę stopniowania, z wyjątkiem przewinień szczególnie rażących.

6. W przypadku szkody materialnej słuchacz jest zobowiązany do jej naprawienia lub zadośćuczynienia poszkodowanemu.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora Centrum do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:

- 1) kradzieży mienia osoby fizycznej lub Centrum;
- 2) celowego niszczenia mienia osób fizycznych lub Centrum;
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przez co najmniej 60 godzin;
- 4) przebywania na terenie Centrum w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu lub narkotyków;
- 5) użycia przemocy wobec pracownika Centrum, nauczyciela lub słuchacza.

8. Słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

§ 25. 1. Centrum używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

**Centrum Kształcenia Ustawicznego**

**ul. Staszica 2**

**87-200 Wąbrzeźno**

oraz pieczęci okrągłej z godłem.

2. Centrum używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.

§ 27. Centrum jest jednostką organizacyjną Powiatu Wąbrzeskiego, działającą w formie jednostki budżetowej. Zasady prowadzenia przez Centrum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 28. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela, przepisy ustawy – Kodeks pracy oraz przepisy wykonawcze do w/w ustaw.

Przewodniczący Rady



Adam Puchała