# STATUT
# Centrum Kształcenia Ustawicznego

# Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie

Janów, październik 2026 r.

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.** 1. Centrum Kształcenia Ustawicznego z siedzibą w Janowie, zwane dalej „Centrum", jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego i nosi nazwę: „Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie".

2. Nazwa Centrum na tablicy urzędowej używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęci urzędowej używa się następującej nazwy Centrum: „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Janowie".

**§ 2.** Siedzibą Centrum jest Janów, województwo podlaskie.

**§ 3.** 1. Organem prowadzącym Centrum jest minister właściwy do spraw rolnictwa.

2. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa.

## II. CELE I SZCZEGÓŁOWE ZADANIA CENTRUM

**§ 4.** 1. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne osób dorosłych w formach pozaszkolnych.

2. Do zadań Centrum należy w szczególności:

1) doskonalenie zawodowe, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
2) dostosowywanie oferty kształcenia ustawicznego do oczekiwań słuchaczy, zwiększającej szansę ich zatrudnienia;
3) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno-dydaktycznych na potrzeby prowadzonego kształcenia;
4) gromadzenie informacji naukowo-technicznej na potrzeby kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Centrum;
5) prowadzenie poradnictwa i informacji zawodowej skierowanej do słuchaczy form pozaszkolnych;
6) współpraca z branżowymi instytutami badawczymi, uczelniami rolniczymi, ośrodkami doradztwa rolniczego, izbami rolniczymi oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju nowoczesnego rolnictwa oraz indywidualnymi gospodarstwami rolnymi;
7) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;
8) współpraca z pracodawcami w zakresie przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, a także w zakresie organizacji kształcenia ustawicznego pracowników;
9) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą;
10) organizacja zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z części lub całości programu nauczania dla danego zawodu, w tym modułowego programu nauczania dla danego zawodu;
11) organizacja współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami kształcenia zawodowego ze szkół rolniczych;
12) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli, w zakresie doradztwa i doskonalenia pracy dydaktycznej.

## III. ORGANY CENTRUM

**§ 5.** Organami Centrum są:

1) dyrektor Centrum;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd słuchaczy.

**§ 6.** 1. Dyrektor Centrum w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością Centrum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa;
4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
5) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli i przewodniczy radzie pedagogicznej;
6) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec słuchaczy;

7) rozstrzyga sprawy sporne między organami Centrum;
8) dba o powierzone mienie.

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

3. Dyrektor Centrum, w szczególności, decyduje w sprawach:
1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

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

5. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor Centrum niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.

6. Dyrektor Centrum w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami Centrum.

**§ 7.** 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
2) zatwierdzanie planu pracy Centrum;
3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy Centrum, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego Centrum;
3) wnioski dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Centrum albo jego zmian.

**§ 8.** 1. W Centrum działa samorząd słuchaczy.

2. Samorząd słuchaczy tworzą słuchacze form pozaszkolnych w Centrum.

3. Samorząd słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Centrum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak prawo do:
1) zapoznawania się z programem nauczania;
2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Centrum;
4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu słuchaczy.

**§ 9.** Rada pedagogiczna i samorząd słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami w Centrum oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora Centrum.

3. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor Centrum, spór rozstrzyga organ prowadzący Centrum.

## IV. ORGANIZACJA CENTRUM

**§ 11.** Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:
1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
2) kurs umiejętności zawodowych;
3) kurs kompetencji ogólnych;
4) inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

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

zawodzie.

2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach w danej kwalifikacji. W przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być niższa niż 65 % minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonego w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.

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

4. W przypadku, gdy liczba osób uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest większa niż 24 słuchaczy, za zgodą organu prowadzącego Centrum może nastąpić podział na grupy na zajęciach edukacyjnych.

**§ 13.** Godzina zajęć edukacynych trwa 45 minut.

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

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

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

**§ 17.** Organizowane w Centrum formy pozaszkolne, o których mowa w § 11, są prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej odbywa się co najmniej przez trzy dni w tygodniu, a kształcenie w formie zaocznej odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.

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

**§ 19.** Centrum prowadzi dokumentację dla każdej formy pozaszkolnej, która obejmuje:

1) program nauczania;
2) dziennik zajęć;
3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
4) ewidencję wydanych zaświadczeń.

**§ 20.** Uczestnikom form pozaszkolnych Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 21.** W celu realizacji zadań statutowych Centrum korzysta z biblioteki i jej zasobów pozostających w dyspozycji Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie.

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

**§ 23.** 1. Plan kształcenia, o którym mowa w § 22, uwzględnia się w arkuszu organizacji Centrum. W arkuszu tym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący dla Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

2. Arkusz organizacji Centrum, o którym mowa w ust. 1, jest zatwierdzany przez organ prowadzący w terminie określonym w odrębnych przepisach.

**§ 24.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor Centrum ustala szczegółowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

**§ 25.** Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 26.** 1. Działalność Centrum jest finansowana z budżetu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie.

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

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

2. Wysokość opłat ustala dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym Centrum. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.

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

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

5. Opłaty wnosi się na rachunek bankowy Centrum wskazany przez dyrektora Centrum.

6. Dyrektor Centrum może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach, w szczególności jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 albo 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639, 974 i 986).

7. Zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej.

## V. ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ

**§ 28.** 1. Centrum prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, 904, 982 i 1036).

2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach gwarantujących bezpieczną komunikację ze słuchaczami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzia informatycznego udostępnianego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i słuchaczem, lub przez podejmowanie przez słuchacza aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie słuchacze Centrum, a za zgodą dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

5. Obecność słuchaczy jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych prowadzonych bezpośrednio ze słuchaczami albo na ich rzecz.

7. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

1) uwzględnienia treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania szkoły;
2) zapewnienia słuchaczom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie zdalnej;
3) zapewnienia każdemu słuchaczowi możliwości konsultacji z nauczycielem;
4) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności słuchaczy przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informacji o postępach w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach.

8. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Centrum.

9. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w Centrum procedura bezpieczeństwa informatycznego.

## VI. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW CENTRUM

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

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć edukacyjnych, realizować je zgodnie z rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
2) kształtować na zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
3) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, przekazywać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
4) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
5) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków

pracy Centrum.

2. Do obowiązków nauczyciela należą:

1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez Centrum;
3) przestrzeganie statutu Centrum;
4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie Centrum;
6) kontrolowanie obecności słuchaczy na każdych zajęciach dydaktycznych;
7) dbanie o poprawność językową, własną i słuchaczy;
8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Centrum kryteriami;
9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
10) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
12) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
14) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
15) sporządzanie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
4) nagród za osiągnięcia dydaktyczne;
5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Centrum i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
6) oceny swojej pracy;
7) zdobywania stopni awansu zawodowego;
8) opieki mentora (nauczyciel początkujący);
9) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

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

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

**§ 30.** 1. W Centrum zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.

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

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

## VII. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

**§ 31.** Słuchacz ma prawo do:

1) zapoznania się z programami nauczania;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
5) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
7) korzystania z pomieszczeń Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
8) wpływania na funkcjonowanie Centrum poprzez działalność samorządową.

**§ 32.** Słuchacz ma obowiązek:

1) systematycznie rozwijać wiedzę i umiejętności aktywnie uczestnicząc w zajęciach dydaktycznych;
2) regularnie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne i nie spóźniać się;

3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz innych słuchaczy;
4) dbać o kulturę słowa w Centrum i poza nim;
5) dbać o ład i porządek oraz mienie Centrum i naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
6) przestrzegać regulaminów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez dyrektora Centrum i nauczycieli;
7) przestrzegać zasady niekorzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które mogą dezorganizować te zajęcia.

## VIII. NAGRODY I KARY

**§ 33.** 1. Słuchacza można nagrodzić za:
1) dobre wyniki w nauce;
2) aktywne uczestniczenie w życiu Centrum;
3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
4) wzorowe reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
5) godną naśladowania postawę słuchacza i człowieka.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
1) pochwała opiekuna wobec słuchacza;
2) pochwała dyrektora Centrum wobec słuchacza;
3) list pochwalny opiekuna lub dyrektora Centrum;
4) dyplom uznania od dyrektora Centrum;
5) nagroda rzeczowa od opiekuna lub dyrektora Centrum.

3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

4. Nagrody przyznawane są na wniosek dyrektora Centrum, poszczególnych nauczycieli lub innego organu szkoły.

5. Decyzje o przyznaniu nagród rzeczowych są opiniowane przez dyrektora Centrum, radę pedagogiczną i samorząd słuchaczy.

**§ 34.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Centrum, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie Centrum obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:
1) nagana opiekuna;
2) nagana dyrektora Centrum;
3) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, słuchacz może się odwołać pisemnie do dyrektora Centrum, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

4. Dyrektor Centrum rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora Centrum jest ostateczna.

5. Dyrektor Centrum może skreślić słuchacza z listy słuchaczy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej na wniosek opiekuna oddziału, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy, w drodze decyzji. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy za:
1) przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia;
2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
4) dewastowanie mienia Centrum;
5) udowodnioną kradzież na terenie Centrum;
6) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników zespołu szkół i słuchaczy;
7) przynoszenie do Centrum materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

6. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora Centrum, o której mowa w ust. 5, do organu prowadzącego Centrum, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## IX. WARUNKI POBYTU W CENTRUM ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

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

2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo słuchaczy na korytarzach, w sanitariatach i na klatkach schodowych.

4. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć odbywających się poza terenem Centrum odpowiada

wyznaczony przez dyrektora Centrum nauczyciel lub opiekun. Centrum zapewnia opiekę nad słuchaczami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jego terenie.

5. Nauczyciele w czasie pierwszych zajęć mają obowiązek zapoznania słuchaczy z pomieszczeniami Centrum, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie i podstawami higieny pracy umysłowej.

**§ 36.** Centrum zapewnia warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym.

## X. ZASADY REKRUTACJI

**§ 37.** 1. Rekrutacji do form pozaszkolnych prowadzonych przez Centrum dokonuje dyrektor Centrum w oparciu o opracowany regulamin i obowiązujące przepisy prawne.

2. Słuchaczami form pozaszkolnych organizowanych przez Centrum mogą być osoby, które ukończyły 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę w Centrum.

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

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 15 października 2026 roku.