



**STATUT**

**Centrum Kształcenia**

**Ustawicznego**

**w Zespole Szkół Centrum**

**Kształcenia Rolniczego**

**im. Władysława Grabskiego**

**w Sędziejowicach**

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

Centrum Kształcenia Ustawicznego z siedzibą w Sędziejowicach, zwane dalej „Centrum”, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego i nosi nazwę: „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sędziejowicach”.

#### **§ 2.**

Siedziba Centrum znajduje się w Sędziejowice-Kolonia 10, 98 – 160 Sędziejowice, województwo łódzkie.

#### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym Centrum jest minister właściwy do spraw rolnictwa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa.

## **Rozdział 2.**

### **CELE I SZCZEGÓLNE 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 uczestników, zwiększającej szansę ich zatrudnienia;
  - 3) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno-dydaktycznych na potrzeby prowadzonego kształcenia;
  - 4) gromadzenie informacji naukowo-technicznej na potrzeby kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Centrum;
  - 5) prowadzenie poradnictwa i informacji zawodowej skierowanej do uczestników form pozaszkolnych;
  - 6) współpraca z branżowymi instytutami badawczymi, uczelniami rolniczymi, ośrodkami doradztwa rolniczego, izbami rolniczymi oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju nowoczesnego rolnictwa oraz indywidualnymi gospodarstwami rolnymi;
  - 7) 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;

- 8) organizacja współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami kształcenia zawodowego ze szkół rolniczych;
- 9) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli, w zakresie doradztwa i doskonalenia pracy dydaktycznej.

### **Rozdział 3.**

## **ORGANY CENTRUM**

### **§ 5.**

Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

### **§ 6.**

1. Dyrektor 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) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec słuchaczy;
  - 5) rozstrzyga sprawy sporne między organami Centrum;
2. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami Centrum.
3. Dyrektor, w drodze decyzji, może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie Centrum.
4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

### **§ 7**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Centrum, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Centrum;
  - 3) 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 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) 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. Jeżeli stroną sporu kompetencyjnego jest Dyrektor, spór rozstrzyga minister właściwy do spraw rolnictwa.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA CENTRUM**

## **§ 11.**

Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach:

1. kwalifikacyjny kurs zawodowy
2. 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 zawodowego.
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.
3. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego 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 może nastąpić podział na grupy na zajęciach edukacyjnych.

### **§ 13**

1. Centrum prowadzi działalność w pięciodniowym tygodniu pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00. Dla słuchaczy zajęcia realizowane są weekendy.
2. Zajęcia edukacyjne dla słuchaczy organizowane w Centrum prowadzone są:
  - 1) piątek: godz. 16.00 – 20.00
  - 2) sobota: godz. 8.00 – 20.00
  - 3) niedziela: godz. 8.00 – 20.00
3. Jednostka lekcyjna i zajęć praktycznych trwa 45 minut, w ciągu jednego dnia zajęciowego lekcje mogą być łączone w moduły.
4. W trakcie trwania zajęć teoretycznych i praktycznych słuchaczom przysługują przerwy 10-minutowe i jedna 20-minutowa.

### **§ 14**

Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznej nauki zawodu są prowadzone z wykorzystaniem własnej bazy lub mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych,

### **§ 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.

### **§ 18**

Do realizacji zadań statutowych Centrum zapewnia możliwość korzystania z bazy dydaktycznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach, 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 – prowadzony w formie elektronicznej;
- 3) protokoły egzaminacyjne;
- 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 Technikum Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach.

## **§ 22**

Na każdy rok szkolny Centrum sporządza plan kształcenia zawierający czas trwania kształcenia i wymiar godzin kształcenia, a także planowaną liczbę słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub innych form pozaszkolnych.

## **§ 23**

Plan kształcenia, o którym mowa w § 22, uwzględnia się w arkuszu organizacji Zespołu.

## **§ 24**

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

## **§ 25**

Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 26**

1. Działalność Centrum jest finansowana z budżetu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach.
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.
2. Wysokość opłat ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.
3. Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia.
4. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.
5. Opłaty wnosi się na rachunek bankowy Zespołu wskazany przez Dyrektora.
6. Dyrektor 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 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.).

## Rozdział 5

### ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW CENTRUM

#### § 28

1. Nauczyciel obowiązany jest 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 zgodną z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 4) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 5) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne.
2. Do obowiązków nauczyciela należą:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez Centrum;
  - 3) przestrzeganie Statutu Centrum;
  - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu na terenie Centrum, w tym w poszczególnych klasopracowniach;
  - 6) kontrolowanie obecności słuchaczy na każdych zajęciach dydaktycznych;
  - 7) dbanie o poprawność językową własną i słuchaczy;
  - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez 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.

## **§ 29**

1. Dopuszcza się zatrudnianie w Centrum pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialni za jakość pracy oraz za bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy na swych stanowiskach.

## **Rozdział 6**

### **NAGRODY I KARY**

## **§ 30**

1. Słuchacz może być nagrodzony:
  - 1) wyróżnieniem wobec słuchaczy przez nauczyciela lub Dyrektora;
  - 2) nagrodą od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego;
2. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi słuchaczy.
3. Szczególnie wyróżniający się słuchacze otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad i przepisów.

## **§ 31**

1. Słuchacz może być ukarany:
  - 1) upomnieniem udzielonym przez Dyrektora;
  - 2) naganą udzieloną przez Dyrektora;
  - 3) skreśleniem z listy słuchaczy.
2. Podstawę do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy mogą stanowić następujące zachowania:

- 1) nagminne i nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć edukacyjnych oraz nieobecności z powodu odbywania kary aresztu, kary pozbawienia wolności lub zastosowania środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania;
  - 2) przebywanie na terenie Centrum i w czasie imprez organizowanych przez Centrum po spożyciu alkoholu lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub nielegalne rozprawianie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
  - 3) używanie obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli i pracowników Centrum;
  - 4) agitowanie do organizacji, których działalność jest niezgodna z prawem;
  - 5) wyłudzenie pieniędzy lub innych korzyści od innych słuchaczy;
  - 6) przynoszenie na teren Centrum niebezpiecznych narzędzi np. broni palnej, materiałów wybuchowych lub broni białej;
  - 7) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 8) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej lub stosowanie gróźb karalnych względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Centrum oraz wywieranie szkodliwego wpływu na ich zdrowie fizyczne lub psychiczne;
  - 9) kradzież lub zniszczenie mienia należącego do Centrum, słuchaczy lub pracowników Centrum;
  - 10) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków słuchacza określonych w Statucie.
3. Wniosek o skreślenie słuchacza z listy słuchaczy może być złożony w formie ustnej lub pisemnej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
  4. O skreślenie słuchacza z listy słuchaczy mogą wnioskować członkowie Rady Pedagogicznej.
  5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy Centrum.
  6. Dyrektor Centrum przedstawia treść uchwały Samorządowi Słuchaczy, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora.
  7. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, podejmuje decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy oraz powiadamia o niej słuchacza.
  8. Do postępowania w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
  9. Słuchacz ma prawo uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez Centrum do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu go z listy słuchaczy.

## **Rozdział 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA**

#### **§ 32**

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.

### **§ 33**

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

## **Rozdział 8**

### **ZASADY OCENIANIA WEWNĘTRZNEGO**

#### **§ 34**

1. Na Kursie nie ocenia się zachowania.
2. Zaliczenia z poszczególnych przedmiotów realizowanych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym dokonuje się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych oraz egzaminu pisemnego.
3. Oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Ocenę ostateczną z praktyki zawodowej i zajęć praktycznych ustala:
  - 1) w przypadku organizowania praktyki zawodowej u pracodawcy – kierownik praktycznej nauki zawodu,
  - 2) w przypadku zajęć praktycznych – ocenę końcową ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia wraz z kierownikiem praktycznej nauki zawodu, który sporządza protokół i wpisuje ocenę do dziennika.
5. Oceny bieżące, z egzaminu pisemnego oraz oceny ostateczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:  
stopień celujący – „6”,  
stopień bardzo dobry – „5”,  
stopień dobry – „4”,

stopień dostateczny – „3”,  
stopień dopuszczający – „2”,  
stopień niedostateczny – „1”.

6. W ocenianiu bieżącym mogą być stosowane:

1) stopnie w skali z następującymi skrótami:

stopień celujący – „cel” lub cyfrowo „6”,  
stopień bardzo dobry – „bdb” lub cyfrowo „5”,  
stopień dobry – „db” lub cyfrowo „4”,  
stopień dostateczny – „dst” lub cyfrowo „3”,  
stopień dopuszczający – „dop” lub cyfrowo „2”,  
stopień niedostateczny – „ndst” lub cyfrowo „1”

7. Oceny ostateczne w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się w pełnym brzmieniu.

8. W przypadku, kiedy kursant nie przystąpił do egzaminu, w dokumentacji należy wpisać nieklasyfikowany/nieklasyfikowana.

### **§ 35**

1. Szczegółowe kryteria bieżącego oceniania określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować słuchaczy o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Szczegółowe zasady zaliczania sprawdzianów w przypadku nieobecności słuchacza określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

## **Rozdział 9**

### **WARUNKI POBYTU W CENTRUM ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO**

#### **§ 36**

1. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć odbywających się poza terenem Centrum odpowiadają:
  - 1) opiekun praktyki;
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 3) instruktor praktycznej nauki zawodu.
3. Nauczyciele na pierwszych zajęciach mają obowiązek zapoznania słuchaczy z pomieszczeniami Centrum i zasadami bezpieczeństwa na ich terenie.

#### **§ 37**

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

**Rozdział 10**  
**ZASADY REKRUTACJI**

**§ 38**

1. Rekrutacji do form pozaszkolnych prowadzonych przez Centrum dokonuje Dyrektor w oparciu o opracowany regulamin i obowiązujące przepisy prawne.
2. Słuchaczami form pozaszkolnych organizowanych przez Centrum mogą być osoby mające ukończone 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, mający obowiązek uzupełnić kwalifikacje.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 39**

Centrum Kształcenia Ustawicznego używa pieczęci urzędowej o treści:  
ZSCKR im. Wł. Grabskiego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sędziejowicach

**§ 40**

Statut zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 20.02.2026 r., wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.