

**ZESPÓŁ SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA
ROLNICZEGO
CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
W OLESZYCACH**

ul. Zielona 1

37-630 Oleszyce

Tel./fax. 16 6315055

STATUT

Tekst ujednolicony z dnia **8 września 2025 r.**

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
II. CELE I SZCZEGÓŁOWE ZADANIA CENTRUM	3
III. ORGANY CENTRUM.....	3
IV. ORGANIZACJA CENTRUM.....	5
V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW CENTRUM	9
VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA	10
VII. WARUNKI POBYTU W CENTRUM ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO	11
VIII. ZASADY REKRUTACJI.....	11

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Centrum Kształcenia Ustawicznego z siedzibą w Oleszycach, zwane dalej „Centrum”, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego i nosi nazwę: „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Oleszycach”.

§ 2. Siedzibą Centrum są Oleszyce, województwo podkarpackie.

§ 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 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) 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;
 - a) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
 - b) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach.
- 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 oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor Centrum w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami Centrum.

§ 7. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
- 2) 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. Jeżeli jedną ze stron sporu kompetencyjnego jest Dyrektor Centrum, spór rozstrzyga minister właściwy do spraw rolnictwa.

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 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. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.

§ 14. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut.

§ 15. 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 a. 1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w przypadkach i trybie określonych odrębnymi przepisami, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami, zagrażającej ich zdrowiu,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchaczy innego niż określone w pkt 1–3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje słuchaczom zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla słuchaczy zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć szkole, przekazywać lub informować słuchaczy o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez słuchaczy w miejscu zamieszkania.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego – platforma Microsoft Teams Office 365 (jako narzędzie podstawowe do zdalnego nauczania w szkole), lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej - dziennik elektroniczny Vulcan, lub
- 3) przez podejmowanie przez słuchacza aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

6. Zajęcia zdalne są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia słuchaczy zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia i zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 2) możliwości psychofizycznych słuchaczy podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 3) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

7. Zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość mogą być realizowane:

1) z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela.

8. Zajęcia lekcyjne realizowane zdalnie odbywają się zgodnie z planem lekcji zamieszczonym w dzienniku elektronicznym. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania i tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć. Wszelkie zmiany w planie lekcji są zamieszczane na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

9. Czas trwania lekcji/zajęć zdalnych wynosi 45 minut, przy czym nauczyciele tak rozplanują czas lekcji, aby praca ucznia przy komputerze w trakcie lekcji nie trwała dłużej niż 30-35 minut, a przy bloku lekcji nie dłużej niż 60 minut. Przerwa między kolejnymi lekcjami/zajęciami prowadzonymi „przy komputerze” powinna wynosić minimum 10 minut.

10. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazywane są bieżące komunikaty, zarządzenia i zalecenia oraz informacje i załączniki dotyczące nauczania zdalnego.

11. Za pośrednictwem platformy Microsoft Teams Office 365 prowadzone jest nauczanie zdalne w formie konferencji, zamieszczane są materiały do zajęć, monitorowane i sprawdzane są wiedza słuchaczy oraz ich postępy w nauce.

12. Uczestnictwo słuchaczy w zajęciach na odległość będzie monitorowane i odnotowane w e- dzienniku:

1) słuchacze są zobowiązani do systematycznego, aktywnego udziału w zajęciach zdalnych oraz do informowania wychowawcy o wszelkich nieprawidłowościach lub trudnościach w komunikacji,

2) potwierdzeniem obecności słuchacza podczas zajęć zdalnych jest:

a) udział słuchacza w wideo spotkaniu (cała lekcja) w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams Office 365,

b) podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela w czasie zajęć,

c) w przypadku braku możliwości zdalnego połączenia się, potwierdzeniem obecności słuchacza jest wykonanie zadanej pracy i przesłanie jej do sprawdzenia w terminie ustalonym przez nauczyciela,

d) w przypadku, gdy słuchacz nie wykona zadania w wyznaczonym czasie i nie poinformuje nauczyciela/opiekuna o trudnościach z dostępem do komputera czy Internetu, a wykona zadania w późniejszym czasie, wpisuje mu się nieobecność zdalną na lekcji.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu słuchaczowi możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie słuchacza z nauczycielem.

14. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

15. W okresie zawieszenia zajęć w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu nie realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wyjątkiem praktyki zawodowej. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć uzupełnia się po zakończeniu tego okresu.

16. Praktyki zawodowe o których mowa w pkt.15 mogą odbywać się w formie:

1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne,

2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla słuchaczy krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone ich bezpieczeństwo lub zdrowie.

18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli ze słuchaczami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

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

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

§ 18. 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.

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

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

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

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

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

§ 23. 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.

§ 24. 1. Plan kształcenia, o którym mowa w § 23, 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 Oleszycach 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.

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

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

§ 27. 1. Działalność Centrum jest finansowana z budżetu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach.

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

§ 28. 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. 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 2020 r. poz. 1876 i 2369 oraz z 2021 r. poz. 794 i 803).

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

V. 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.
- 16) uchylony

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 opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 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.

VI. 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.

VII. WARUNKI POBYTU W CENTRUM ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 33. 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 przebywających w szatni przed rozpoczęciem zajęć odpowiada obsługa szatni.

5. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć odbywających się poza terenem Centrum odpowiadają:

- 1) opiekun praktyki;
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia; 3) instruktor praktycznej nauki zawodu.

6. Nauczyciele na pierwszych zajęciach mają obowiązek zapoznania słuchaczy z pomieszczeniami Centrum, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

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

VIII. ZASADY REKRUTACJI

§ 35. 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, mający obowiązek uzupełnić kwalifikacje.