

STATUT

**CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
W RADYMNIE**

Radymno 2024

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZCZEGÓŁOWE CENTRUM	3
DZIAŁ III ORGANY CENTRUM	4
DZIAŁ IV ORGANIZACJA CENTRUM.....	5
DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ	8
DZIAŁ VI. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW CENTRUM.....	9
DZIAŁ VII. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA	10
DZIAŁ VIII. NAGRODY I KARY.....	11
DZIAŁ IX. WARUNKI POBYTU W CENTRUM ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO.....	12
DZIAŁ X. ZASADY REKRUTACJI.....	13

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

2. Ustalona nazwa używana jest przez Centrum w pełnym brzmieniu na tablicach.

3. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęci widnieje napis: „ZSCKR im. A. Mickiewicza Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radymnie”.

§ 2. Siedzibą Centrum jest Radymno, 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;
 - 3) Samorząd słuchaczy.
- 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 ministra właściwego ds. rolnictwa,

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 działającymi w Centrum organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora Centrum.

3. Jeżeli jedną ze stron sporu 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.

1. 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.
2. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
3. 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. Podstawową formą pracy jest godzina lekcyjna, która 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 im. Adama Mickiewicza w Radymnie, 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 im. Adama Mickiewicza w Radymnie.

§ 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 im. Adama Mickiewicza w Radymnie 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 im. Adama Mickiewicza w Radymnie.

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 ministrem właściwym ds. rolnictwa. 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 2023 r. poz. 901, 1693, 1938, 2760 i z 2024 r. poz. 743).
7. Zwolnienie w całości lub w części 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.

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 narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których 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, 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 z 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 źródła 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 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 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 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) przyjęcie 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 szkołę, 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 ustalony nauczyciel lub opiekun.
5. Centrum zapewnia opiekę nad słuchaczami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jego terenie.

6. 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, mający obowiązek uzupełnić kwalifikacje.